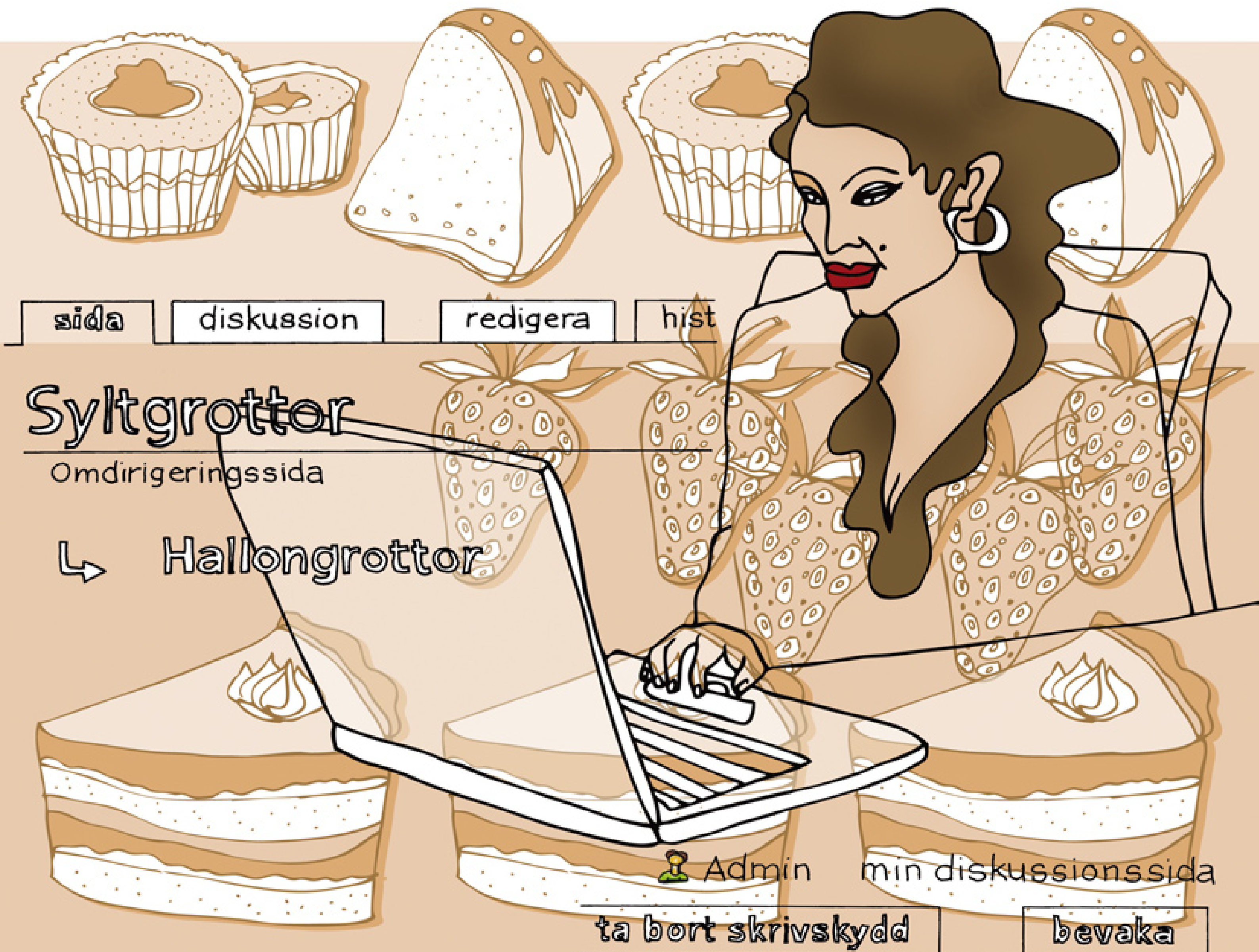
Mikael Nordin och David Öhlin

Skapa en webbplats med Mediawiki

En guide om hur man använder publiceringsverktyget Mediawiki



Skapa en webbplats med Mediawiki

.SE:s Internetguide, nr 10
Version 1.0 2009

Författare: Mikael Nordin och David Öhlin.
Huvudförfattare till material från Wikipedia enl GFDL: Hanna Björk och Niklas Nordblad samt pseudonymerna ”Den fjättrade ankan”, ”RogPer” och ”Torvindus”.
Redaktör: Lennart Bonnevier
Formgivning och redigering: Gunnel Olausson/FGO AB
Layout: Camilla Laghammar
Omslagsillustration: © Camilla Laghammar
ISBN: 978-91-977908-1-9

.SE (Stiftelsen för Internetinfrastruktur) ansvarar för Internets svenska topp-domän. .SE är en oberoende allmännyttig organisation som verkar för en positiv utveckling av Internet i Sverige.

Besöksadress: Ringvägen 100 A, 9 tr, Stockholm
Brevledes på .SE Box 7399, 103 91 Stockholm
Telefon: +46 8 452 35 00
Fax: +46 8 452 35 02
E-post: info@iis.se
Organisationsnummer: 802405-0190
www.iis.se

.se

Innehåll

Förord

Mediawiki är ett populärt verktyg för att skapa webbplatser där många skribenter ska samarbeta och lägga till innehåll – dessa webbplatser kallas oftast ”wiki” efter ett hawaiianiskt ord som betyder ”snabb”. Den mest kända wiki-webbplatsen är uppslagsverket Wikipedia, som använder just Mediawiki. Verktyget används också på många andra webbplatser och vi har därför sett att det behövs en svenskspråkig introduktion till hur man använder Mediawiki.
Guiden bygger på version 1.13 av Mediawiki.

Mikael Nordin och David Öhlin, skribenter
Lennart Bonnevier, redaktör

Hjälp oss att förbättra
Om du hittat fel eller har synpunkter på denna guide kan du sända dem till publikationer@iis.se

Inledning

Wiki, Wikimedia och Mediawiki

Du känner antagligen till det fria uppslagsverket Wikipedia. Kanske har du också hört talas om själva ordet wiki, men vad är Mediawiki som den här boken ska handla om? Kort svar: ett verktyg för att skapa och underhålla wiki-webbplatser.

Wiki

Wiki är en teknik för att låta flera personer arbeta med innehållet på en webbplats. Den första wikin, WikiWikiWeb, skapades 1995 av Ward Cunningham. Han tog ordet wiki från det hawaiianska ordet *wikiwiki* som betyder snabb, eftersom tanken var att det skulle gå snabbt och enkelt att arbeta med webbplatsen.

Den största och mest kända wikin är i dag just Wikipedia, det fria uppslagsverket som alla Internetanvändare kan bidra till.

Mediawiki

Mediawiki är den programvara som används för att driva Wikipedia och många andra wiki-webbplatser. Mediawiki är gratis att installera och använda, och programmet har många finesser tillgängliga både i grundutförandet och genom så kallade programtillägg, extensions. Programkoden är också fritt tillgänglig, vilket innebär att du kan göra ändringar i programmet och sprida din förbättrade version vidare till andra.

Det finns flera alternativ till Mediawiki för att bygga webbplatser med en wiki som motor, några av dem är PmWiki, UseModWiki och MoinMoin, men i den här skriften koncentrerar vi oss på Mediawiki.

Tårtbiten

I denna guide kommer vi att gå igenom de viktigaste aspekterna av Mediawiki. Det gäller både hur man skapar innehåll och hur man administrerar wiki-baserade webbplatser. För att göra allt tydligt

för läsaren har vi blandat generellt hållna texter med konkreta exempel. I exemplen har vi utgått från den tänkta gymnasieklassen HR3A på Hotell- och restaurangprogrammet. HR3A har fått i uppgift att sätta upp webbplatsen Tårtbiten på webbadressen tårtbiten.se, där varje elev har till uppgift att publicera ett recept på en tårta eller kaka, allt under överinseende av den ansvariga läraren Ulla-Britt som sköter administrationen av webbplatsen.

Att skapa innehåll

Den stora poängen med wikitekniken är att det är lätt att ändra innehållet på en sida. I det här kapitlet kan du läsa hur du gör för att skapa en sida, ändra innehållet och formatera en text.

Grundinställningarna för Mediawiki gör det möjligt för vem som helst att utan egentliga förkunskaper skapa nya sidor och ändra innehållet på befintliga sidor. När många kan bidra med sitt vetande blir slutresultatet bättre än om en eller ett fåtal personer har stått för allt material.

Det är i alla fall tanken. Risken finns förstås att någon eller några illasinnade personer går in för att att förstöra webbplatsen, genom att radera innehåll eller fylla på med felaktiga uppgifter. Därför har Mediawiki funktioner för att stoppa den sortens användare – läs mer om det i kapitlet om Administration längre fram i guiden.

Att skapa nya sidor

Det finns flera sätt att lägga till nya sidor på webbplatsen. Det bästa sättet är att gå till en befintlig sida och där skriva in en länk till den sida man vill lägga till. I Mediawiki kan länkar peka på sidor som ännu inte finns, sådana länkar visas röda medan länkar till sidor som finns är blåa. Klickar du på en röd länk kommer du direkt till en redigeringssida där du kan börja lägga in innehåll på den nya sidan.

Och hur skriver man då in en länk? Jo, genom att klicka på fliken *Redigera* ovanför den sida du är på och sedan skriva in namnet på den nya sidan inom dubbla hakparenteser: [[Sockerkaka]]. När du sedan sparar sidan skapas en röd länk till sidan Sockerkaka som du kan klicka på.

Ett annat sätt är att skriva det nya sidnamnet i sökfältet.

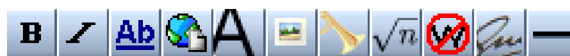
Sökfältet finns (i ursprungsinställningarna) i den vänstra kolumnen på webbplatsen. Om du skriver ett sidnamn, till exempel Sockerkaka, och sedan klickar på *Gå till*-knappen möts du av beskedet att det inte finns någon sida med namnet Sockerkaka men att du kan lägga till en.

Ett tredje sätt är att skriva det nya sidnamnet som en del av webbadressen (URL:en) i webbläsarens adressfält. Exakt hur adressen till en wikisida ser ut beror på webbplatsens inställningar. Ett exempel från Wikipedia kan förklara principen: för att komma direkt till Wikipedias svenskspråkiga sida om arkeologi skriver man i adressfältet:
http://sv.wikipedia.org/wiki/Arkeologi
För att skapa en ny sida, låt oss säga om trolldeg, skriver du istället: http://sv.wikipedia.org/wiki/trolldeg i webbläsarens adressfält för att komma direkt till en tom sida och börja skriva. (Exemplet fungerar inte eftersom artikeln om trolldeg redan finns, men idén borde ändå vara klar.)

Att ändra innehållet på en sida

Användargränssnittet på en Mediawiki-webbplats sköts av flera flikar (se nedan under avsnittet *Flikarna*). För att redigera en sida går du till den sidan, till exempel genom att använda dig av sökfunktionen, och klickar på fliken *Redigera* som finns direkt ovanför själva texten på sidan. Då kommer du till redigeringsläget, där innehållet på sidan visas i en redigeringsruta. Om sidan innehåller annat än bara text, som exempelvis bilder, kapitelrubriker och länkar, visas dessa i form av så kallade wikikoder. Vi kommer att gå igenom dessa koder i de kommande kapitlen.

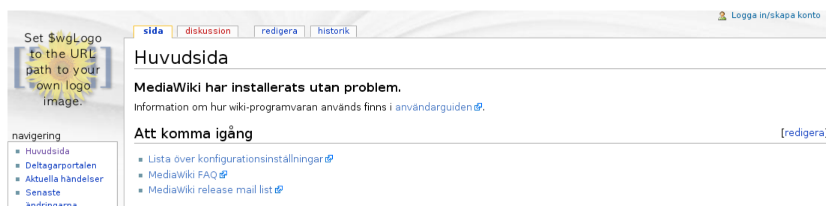
Strax ovanför redigeringsrutan finns en verktygsrad. Med hjälp av den kan man enkelt få tillgång till de enklaste wikikoderna (det officiella namnet är Wiki Markup Language eller WikiML) utan att faktiskt kunna dem. Verktygsknapparna liknar dem som finns i många ordbehandlingsprogram, exempelvis markerar du text och klickar på *B* för att få fetstil.



Under redigeringsfönstret finns tre knappar. *Spara* spar innehållet medan *Visa förhandsgranskning* visar hur sidan kommer att se ut efter att man har sparat den, en funktion som man bör utnyttja. Knappen *Visa ändringar* är mycket intressant. Den visar upp den aktuella sidan och den senast sparade, sida vid sida. Ny text visas på grön bakgrund till höger och text som raderats visas på gul bakgrund till vänster. De delar av texten som förändrats markeras med fet röd text, medan delar som är oförändrade visas med vanlig text.

▶ Tårtbitens första sida

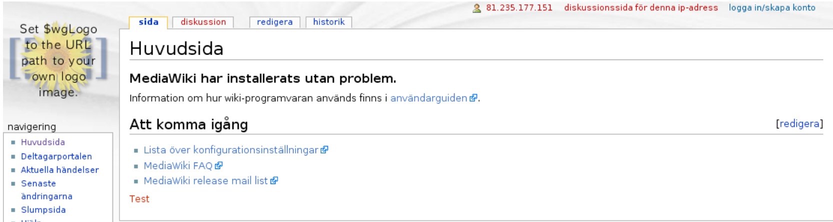
Kalle, elev i vår gymnasieklass HR3A, är nyfiken på om det verkligen är så lätt att skapa en wikisida. Han går till *tårtbiten.se* och kommer till dess förstasida, som än så länge är nästan tom.



Ovanför rubriken *Huvudsida* hittar han *redigera*-fliken och klickar på den. I redigeringsrutan skriver han in länken *[[Test]].*



När han klickar på *Spara* kommer han tillbaka till huvudsidan, men nu finns det en röd länk *Test* längst ner.



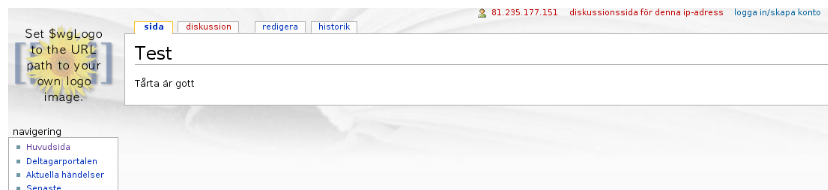
Kalle klickar på den röda länken och kommer till en ny redigeringssida, men den här gången är rutan tom.



Han skriver ”Tårta är gott” och sparar sidan.



Detta resulterar inte helt oväntat i att Test-sidan nu innehåller budskapet att tårta är gott.



Textformatering

Sidor på en wiki-webbplats är kodade med ett särskilt märkspråk, WikiML, som liknar HTML men är lättare att lära sig. Vi har redan stött på en wikikod, nämligen hakparenteserna som används för att skriva in länkar: [[Test]]. Andra wikikoder åstadkommer sådant som mellanrubriker och fetstil, och i det här avsnittet presenteras de viktigaste koderna.

Så här gör du för att skriva wikikod:

Fet och kursiv stil

- Kursiv stil åstadkoms genom att omgärda ordet eller frasen med dubbla apostrofer: ''Kakor är gott''. Resultatet blir så här: *Kakor är gott.*
- Fetstil skapas genom att ordet eller frasen omgärdas med tre-dubbla apostrofer: '''Kakor är gott'''. Resultat: **Kakor är gott.**
- Kursiv fetstil skriver man genom att omge ordet eller frasen med femdubbla apostrofer: '''''så här'''''. Resultat: ***så här***.

Länkar

- Länkar till andra artiklar skapas genom att sätta dubbla hak-parenteser runt sidans namn. Exempelvis [[Vaniljdrömmar]].
- Maskerade länkar som till exempel [[Jordgubbstårta|Tårta]] visar endast Tårta, men länken leder till artikeln Jordgubbstårta. Text direkt efter hakparenteserna (utan mellanslag) blir en del av länken, exempelvis kommer [[Vaniljdrömmar]]nas att resultera i en länk där hela ordet *Vaniljdrömmarnas* är klickbart.

- Det är vanligt att använda ett ord inom parentes som särskiljningsled för artikelnamn. Det finns till exempel två Olof Palme i svenska Wikipedia, den före detta statsministern samt hans farbror med samma namn som var historiker. För att man ska kunna hålla isär dem heter artikelsidan om historikern Olof Palme *Olof Palme (historiker)*. Om man länkar till den artikeln, genom att skriva [[Olof Palme (historiker)|]], döljer Mediawiki ordet inom parentes så att länken visas som *Olof Palme*.

- För att länka direkt till en underrubrik i en artikel skriver man: [[Artikelnamn#rubrik]]. Så här till exempel: [[Vaniljdrömmar#Recept|Recept på vaniljdrömmar]]. På sidan står det Recept på vaniljdrömmar, där länken går till rubriken *Recept* i artikeln *Vaniljdrömmar*.

- Externa länkar till sidor på andra webbplatser kan göras på tre sätt:

  1. genom att sätta länken mellan enkla hakparenteser [http://www.google.se].

  2. genom att skriva in länken utan några hakparenteser, http://www.google.se. *http://*-delen måste vara med, men å andra sidan syns hela adressen i artikeln vilket är praktiskt om sidan skrivs ut på papper.

  3. genom att sätta en länk mellan enkla hakparenteser, göra ett mellanslag och sedan skriva det man vill ska visas som text på sidan. [http://www.google.se Google] ger en klickbar länk till http://www.google.se men visar bara texten Google.

Listor och indrag

- Indrag åstadkoms med kolon (:) i början av raden. Flera kolon efter varandra ger större indrag.
- Punktlistor skapas genom att raden inleds med en asterisk (*). Varje sådan rad blir en egen punkt.
    - Genom att använda flera asterisker efter varandra (**) ökar man indraget och skapar underlistor.

      ```
      Rader med blanksteg först blir automatiskt formaterade så här. De kan fortsätta utanför sidans utrymme om man inte gör dubbla radbrytningar eller skriver <br/>.
      ```

    - Kolon och asterisker kan kombineras.

1. Numrerade listor skapas genom att varje rad inleds med tecknet (#).
2. # måste stå först på raden.
3. Varje sådan rad får ett eget löpnummer.

Övrigt

Den som vill kan också tillåta HTML-koder på sin wiki-webbplats. För att åstadkomma det måste man lägga till programkod i Mediawikis inställningsdokument LocalSettings.php; i avsnittet Gör din wiki personlig går vi igenom hur man gör det.

Den kod som ska läggas till för att tillåta HTML-koder ser ut så här:

```
# Tillåta full html
$wgRawHtml = true;
```

Gränssnitt och redigering

Utöver wikikoderna tillåter Mediawiki att du lägger in både bilder och tabeller för att snygga till innehållet på en sida. Mycket av detta kommer vi att gå igenom i det här kapitlet, tillsammans med andra viktiga delar av användargränssnittet.

Dessutom finns andra finesser, som kategorier och mallar, som kan hjälpa den som vill bygga en riktig webbplats. Mallarna återkommer vi till i avsnittet Avancerad redigering längre fram i guiden.

Flikarna

I Mediawiki styrs redigering och administration av sidorna via ett antal flikar. Inloggade användare har tillgång till flikarna *Sida, Diskussion, Redigera, Historik, Flytta* och *Bevaka*. Användare som dessutom är administratörer har därtill tillgång till flikarna *Radera* och *Skrivskydda*, som diskuteras närmare i kapitlet Administration. En användares flikar:



En administratörs flikar:



Sida

Fliken *Sida* leder till den aktuella versionen av sidan. Den är främst användbar då du befinner dig på någon av de sidor som de andra flikarna leder till, till exempel historik- eller diskussionssidan.

Diskussion

Till varje sida hör en diskussionssida som man når via fliken *Diskussion*. Den har namnet Diskussion: *Sida*. Där kan man till exempel ställa frågor, ge tips och i största allmänhet diskutera innehållet på sidan.

Man skriver på samma sätt på en diskussionssida som man gör på en vanlig sida.

Redigera

Nästa flik är *redigera*. (Om sidan inte finns ännu står det *skapa* på fliken.) När man klickar på den kommer man till redigeringssidan där man skriver in det innehåll man vill ska finnas på sidan. Se kapitlet Att ändra innehållet ovan för mer information om wikiredigering.

Historik

Varje gång du publicerar en ny version av en sida sparas den gamla i sidans historik. För att se historiken för en sida klickar du på fliken *historik*. Där visas varje ändring av sidan i tidsordning med den senaste ändringen överst, tillsammans med information om vem som ändrade och när det gjordes. Det finns också hjälpmedel för att jämföra olika versioner av sidan.



Det går att redigera en gammal version av en sida genom att klicka på fliken *redigera* när man tittar på en gammal version. Mediawiki visar då en varning om att du håller på att redigera en gammal version av sidan. När du sparar sidan blir det den aktuella versionen. Det är ett enkelt sätt att återställa sidor till äldre versioner om man har gjort något fel eller om någon har varit inne och ”skrivit sönder” sidan.

Jämföra versioner

För att se en viss version av en sida går du till historiken och klickar på datumet för den version du vill se. Länkarna som heter *skillnad* visar jämförelser mellan den version som visas just nu och den förra, den nuvarande eller nästa version.

På jämförelsesidan visas två kolumner. Den vänstra är den äldre versionen och den högra den nyare. Bara de rader som har ändrats mellan de två versionerna visas. Under jämförelsen visas den nyare versionen.

Emma min diskussionssida mina inställningar min bevakningslista mina bidrag logga ut

sida | diskussion | redigera | historik | flytta | bevaka

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

navigering
- Huvudsida
- Deltagarportalen
- Aktuella händelser
- Senaste ändringarna
- Slumpsida
- Hjälp

sök

Gå till | Sök

verktygslåda
- Sidor som länkar hit
- Ändringar på angränsande sidor
- Ladda upp fil
- Specialsidor
- Utskriftsvänlig version
- Permanent länk

Hallongrottor

(Skillnad mellan versioner)

Versionen från 8 januari 2009 kl. 10.12 (redigera) Emma (Diskussion | bidrag) ← Äldre redigering	Nuvarande version (9 januari 2009 kl. 10.17) (redigera) (avlägsna) Emma (Diskussion | bidrag)
(Två mellanliggande versioner visas inte.)	
Rad 3:	Rad 3:
==Ingredienser==	==Ingredienser==
''ca 20 st''	''ca 20 st''
- *200 g margarin	+ {| border="0"
- *1 dl strösocker	+ |200 g
- *5 dl vetemjöl	+ |margarin
- *1 dl hallonsylt	+ |-
	+ |1 dl
	+ |strösocker
	+ |-
	+ |5 dl
	+ |vetemjöl
	+ |-
	+ |1 dl
	+ |hallonsylt
	+ |}
==Tillagning==	==Tillagning==
Rad 15:	Rad 24:
# Gör en grop i alla skivor med tummen och häll sylten i groparna.	# Gör en grop i alla skivor med tummen och häll sylten i groparna.
# Grädda kakorna mitt i ungnen i 14 minuter.	# Grädda kakorna mitt i ungnen i 14 minuter.
	+
	+ [[Kategori:Småkakor]]
	+ [[Kategori:Vegetariska recept]]

Nuvarande version

Flytta

Att flytta en sida i Mediawiki innebär att sidan byter namn och att historiken över artikeln under dess gamla namn flyttas till det nya artikelnamnets historik. Under artikelns gamla namn skapas en ny hänvisningssida (kallad omdirigeringssida) som hänvisar till det nya uppslagsordet. Flytten och det skäl som anges för flytten

noteras i historiken för både det nya och det gamla uppslagsordet.

Det finns flera skäl som kan motivera flyttning av en artikel, oavsett om man skapat den själv eller om någon annan har gjort det:

- Titeln är felstavad
- Titeln följer inte praxis för namngivning
- Artikeln har förändrats så att titeln inte längre speglar dess innehåll.

För att flytta en artikel måste man ha ett registrerat användarkonto som dessutom måste ha funnits åtminstone fyra dagar. Undantag görs för administratörskonton som kan flytta sidor direkt när de har skapats.

För att flytta en sida, gå till sidan och klicka på fliken *flytta*. Du kommer att få ange artikelns nya namn och huruvida artikelns diskussionssida också ska flyttas. Om du är osäker är det säkrast att svara ja här. Flytten utförs när du klickar på knappen *Flytta sidan*.

Artikelns gamla uppslagsord blir en hänvisning, så länkar till det gamla uppslagsordet kommer att hänvisa läsaren till det nya.

Det går inte att flytta en sida till ett uppslagsord som redan finns. Det finns ett undantag, och det är om målsidan är en hänvisningssida som pekar just på den sida vi vill flytta och inte har någon historik. För alla andra sidor måste administratörer tillfrågas. Om du är administratör och ska utföra flytten får du en fråga om du vill radera målsidan. Kryssa i *Ja, radera sidan* och klicka på *Radera och flytta*.

För att byta plats på två artiklar måste du vara administratör. Först flyttar du den ena till ett tomt, tillfälligt uppslagsord, därefter flyttar du den andra artikeln till det första uppslagsordet och sedan den första artikeln till det andra uppslagsordet. Slutligen kan du radera hänvisningen som skapades under det tillfälliga artikelnamnet.

Tårtbiten rättar sidnamn

David kallade sitt recept för Davids jordgubbspaj, men enligt klassens överenskomna namnstandard ska den heta bara Jordgubbspaj. David får därför klicka på fliken *flytta*, skriva in det rätta namnet och flytta sidan.

David min diskussionssida mina inställningar min bevakningslista mina bidrag logga ut

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

special

Flytta Davids jordgubbspaj

← Davids jordgubbspaj

Med hjälp av formuläret härunder kan du byta namn på en sida, och flytta hela dess historik till ett nytt namn. Den gamla sidtiteln kommer att göras om till en omdirigering till den nya titeln. Du kan välja att automatiskt uppdatera omdirigeringar som leder till den gamla titeln. Om du väljer att inte göra det, kontrollera då att du inte skapar några dubbla eller trasiga omdirigeringar. Du bör också se till att länkar fortsätter att peka dit de ska.

Notera att sidan **inte** kan flyttas om det redan finns en sida under den nya sidtiteln, såvida inte den sidan är tom eller en omdirigering till den gamla titeln och saknar annan versionshistorik. Det innebär att du kan flytta tillbaks en sida om du råkar göra fel, och att du inte kan skriva över existerande sidor.

VARNING! Att flytta en populär sida kan vara en drastisk och oväntad ändring; därför bör du vara säker på att du förstår konsekvenserna innan du fortsätter med flytten.

navigering
- Huvudsida
- Deltagarportalen
- Aktuella händelser
- Senaste ändringarna
- Slumpsida
- Hjälp

sök

Gå till Sök

verktygslåda
- Ladda upp fil
- Specialsidor

Flytta sida

Flytta sidan: Davids jordgubbspaj

Till nya titeln: Jordgubbspaj

Anledning:

☑ Uppdatera omdirigeringar som leder till den gamla titeln

☑ Bevaka denna sida

Flytta sidan

Sidflyttslogg

Inga matchande träffar i loggen.

GNU FDL FREE DOC LICENSE Integritetspolicy Om Tårtbiten Förbehåll Powered by MediaWiki

När han gjort det möts han av en bekräftelse och receptet finns nu under rätt uppslagsord:

David min diskussionssida mina inställningar

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

special

Flyttningen lyckades

"Davids jordgubbspaj" har flyttats till "Jordgubbspaj"

Bevaka

Varje användare har en bevakningslista, där man kan samla sidor som man tycker är särskilt viktiga. Detta görs genom att gå till en sida och där trycka på fliken *bevaka*. På det viset läggs sidan till bevakningslistan och man kan enkelt följa alla förändringar som görs på den sidan. Bevakningslistan kommer man åt genom att klicka på *min bevakningslista* som återfinns bland länkarna längst upp till höger. Du kan ställa in Mediawiki så att programmet skickar e-post till dig när någonting händer på en sida på din bevakningslista.

Bilder

För att kunna ladda upp bilder till sin webbplats måste man ändra i inställningsdokumentet LocalSettings.php:

Ladda hem filen till din dator och öppna den för redigering i lämpligt textredigeringsprogram, använd helst **inte** Word. Leta reda på dessa rader:

```
## To enable image uploads, make sure the 'images' directory
## is writable, then set this to true:
$wgEnableUploads = false;
```

Ändra värdet på variabeln från *false* till *true* så att det står så här:

```
## To enable image uploads, make sure the 'images' directory
## is writable, then set this to true:
$wgEnableUploads = true;
```

Ladda sedan upp den ändrade LocalSettings.php till servern. (En noggrannare genomgång av innehållet i LocalSettings.php och hur du ändrar i den finns i avsnittet Gör din wiki personlig.)

Ladda upp bilder

verktygslåda

- Sidor som länkar hit
- Ändringar på angränsande sidor
- Ladda upp fil
- Specialsidor

För att kunna infoga bilder måste de först laddas upp till servern. Det görs enkelt genom webbgränssnittet. I verktygslådan, som i Mediawikis grundinställning finns till vänster på varje sida, hittar du länken *Ladda upp fil*.

När du klickar på den kommer du till uppladdningssidan och där finns tre fält. Det översta är sökvägen till bildfilen som ska laddas upp. Klicka på knappen *Bläddra* (eller *Browse*) för att hämta bildfilen. När du gör det kommer det andra fältet, bildens namn, att fyllas i automatiskt. Om du inte är nöjd med det föreslagna namnet kan du skriva in ett eget namn som bättre beskriver vad bilden föreställer. I det tredje fältet kan du fylla i en beskrivning av bilden.

Använda bilder

Att lägga in en bild i en artikel när bilden väl finns uppladdad på wikin är enkelt: man skriver [[Bild:Bildensnamn.jpg]] i artikeltexten. (Var noga med stora och små bokstäver: bakelse.jpg är inte samma bild som bakelse.JPG eller BAKELSE.jpg!) Man kan också få miniatyrbilder genom att lägga till *thumb*: [[Bild:Bildensnamn.jpg|thumb]]. Om man klickar på miniatyrbilden får man upp en större version av samma bild. En beskrivande text till miniatyrbilden får man genom att skriva den sist innanför hakparenteserna, så här: [[Bild:Bildensnamn.jpg|thumb|Bildtext]].

Det går utmärkt att ha länkar i bildtexten.

Bilder kan placeras till vänster, i mitten och till höger och de kan visas i olika storlekar:

- **Till höger:** [[Bild:Bildensnamn.jpg|thumb]] eller [[Bild:Bildensnamn.jpg|right]]
- **I mitten:** [[Bild:Bildensnamn.jpg|thumb|center]} eller [[Bild:Bildensnamn.jpg|center]]
- **Till vänster:** [[Bild:Bildensnamn.jpg|thumb|left]} eller [[Bild:Bildensnamn.jpg]]
- **Storleken** anges i pixlar [[Bild:Bildensnamn.jpg|thumb|200px]] eller [[Bild:Bildensnamn.jpg|200px]]

Ibland vill man visa två eller flera bilder i en kolumn ovanför varandra. Det bästa är då att helt enkelt lägga bilderna efter varandra i wikikoden:

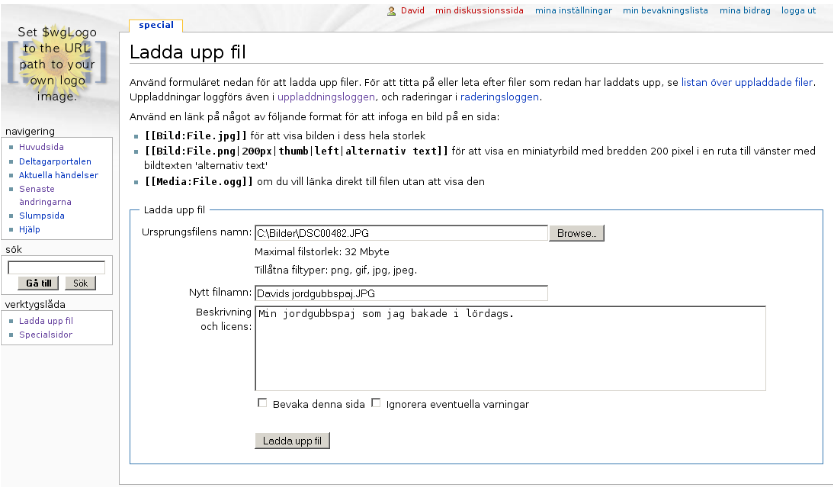
```
[[Bild:Bild1.jpg]] [[Bild:Bild2.jpg]]
```

Illustrationer på Tårtbiten

David har testat sitt recept på jordgubbspaj som han ska lägga upp på Tårtbiten. Han har dukat fram kaffekoppar och assietter, men innan han bjuder sina släktingar tar han ett foto av pajen. Han lägger över bilden, som heter DSC00482.JPG, från kameran till datorn och går till Tårtbitens uppladdningssida.



När han har bläddrat fram bilden inser han att namnet DSC00482.JPG inte säger särskilt mycket om bilden, så han ändrar namnet till Davids jordgubbspaj.JPG. Han skriver också en kort beskrivning innan han klickar på *Ladda upp*.



När han är färdig kommer han till bildsidan och får se hur bilden ser ut jämte den information han lagt in om bilden.

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

David min diskussionssida mina inställningar min bevakningslista mina bidrag logga ut

fil | diskussion | redigera | historik | bevaka

Bild:Davids jordgubbspaj.JPG

Bild Filhistorik Bildlänkar

navigering
- Huvudsida
- Deltagarportalen
- Aktuella händelser
- Senaste ändringarna
- Slumpsida
- Hjälp

sök

Gå till | Sök

verktygslåda
- Sidor som länkar hit
- Ändringar på angränsande sidor
- Ladda upp fil
- Specialsidor
- Utskriftsvänlig version
- Permanent länk

Storlek på förhandsvisningen: 800 × 558 pixel

Högupplöst version (979 × 683 pixel, filstorlek: 182 kbyte, MIME-typ: image/jpeg)

David går sedan till sin receptsida och redigerar den, sidan ser ut så här innan han lägger till bilden:

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

David min diskussionssida mina inställningar min bevakningslista mina bidrag logga ut

sida | diskussion | redigera | historik | flytta | bevaka

Jordgubbspaj

Jordgubbspaj är en efterrätt som går ganska snabbt att tillaga, men som garanterat blir mycket uppskattad.

Innehåll [göm]

1 Ingredienser
1.1 Sockerkaka
1.2 Jordgubbstäcke
2 Tillagning

Ingredienser [redigera]

Sockerkaka [redigera]
- 2 ägg
- 2 dl strösocker
- 2 tsk vaniljsocker
- 50 g smält smör
- 1 dl mjölk
- 2 tsk bakpulver
- 2 3/4 dl vetemjöl

Jordgubbstäcke [redigera]
- 1 l jordgubbar
- 1 dl socker
- gelatin

Tillagning [redigera]

1. Ställ ugnen på 175 grader. Smöra och bröa en form.
2. Börja smälta smöret medan du gör nedanstående.
3. Vispa ägg och socker pösigt, helst med elvisp.
4. Sikta över mjöl och bakpulver och vaniljsocker.

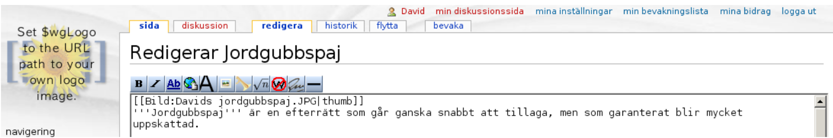
navigering
- Huvudsida
- Deltagarportalen
- Aktuella händelser
- Senaste ändringarna
- Slumpsida
- Hjälp

sök

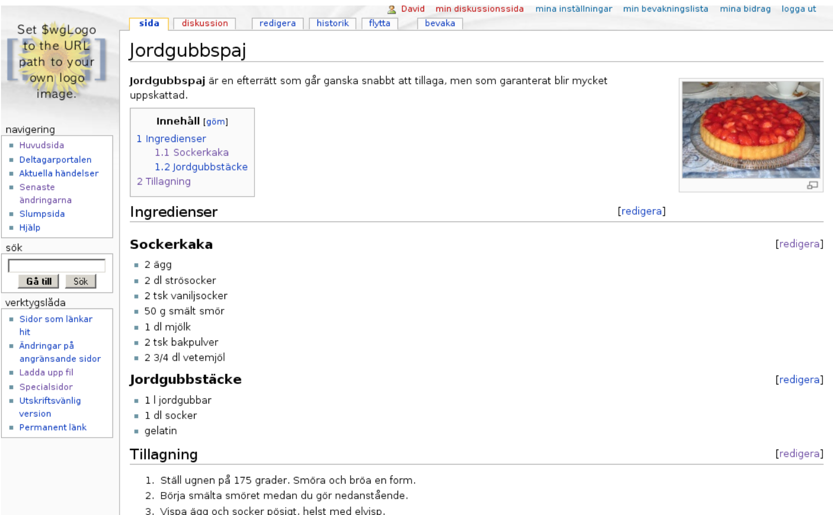
Gå till | Sök

verktygslåda
- Sidor som länkar hit
- Ändringar på angränsande sidor
- Ladda upp fil
- Specialsidor
- Utskriftsvänlig version
- Permanent länk

Han vill att bilden ska ligga till höger om introduktionsstycket. Eftersom bilden har ganska hög upplösning väljer han att bara visa en miniatyrbild. Han skriver in koden [[Bild:Davids jordgubbspaj.JPG|thumb]] och klickar sedan på *spara*:



Nu ser sidan ut så här:



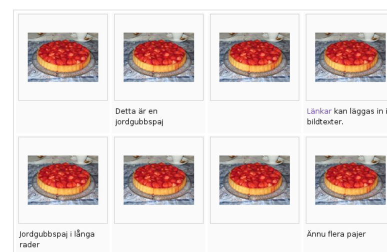
Vid närmare eftertanke blev miniatyrbilden lite väl liten. David redigerar sidan igen och lägger till en parameter för att sätta bredden till 350 pixlar: [[Bild:Davids jordgubbspaj.JPG|thumb|350px]]. Nöjd sparar han sidan.

Bildgallerier

Från och med version 1.4 kan Mediawiki skapa **bildgallerier**. Detta är ett enkelt sätt att visa ett stort antal bilder på.

Dess grundläggande syntax är (se exempel 1):

```
<gallery>
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|Detta är en jordgubbspaj
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|[[Jordgubbspaj|Länkar]] kan läggas in i bildtexter.
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|Jordgubbspaj i långa rader
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|Ännu flera pajer
</gallery>
```



Exempel 1.

Notera att man inte skriver några hakparenteser runt bildnamnen i ett galleri, utan endast för länkar i bildtexter. Bildtext är valfritt. Varje bild och tillhörande text skrivs på separata rader, och texten måste skrivas i sin helhet på en rad.

Här är ett lite mer avancerat exempel (se exempel 2):

```
<gallery caption="En kavalkad av pajer" widths="100px" heights="70px" perrow="2" align="left"
style="font-style:italic; color:darkgreen">
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|Detta är en jordgubbspaj
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|[[Jordgubbspaj|Länkar]]
kan läggas in i bildtexter.
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|Jordgubbspaj i långa rader
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG
Bild:Davids_jordgubbspaj.JPG|Ännu flera pajer
</gallery>
```



Exempel 2.

Här styrs utseendet mer i detalj med ett antal attribut som kan anges inuti gallery-etiketten:

Attribut	Beskrivning
caption	Rubrik för galleriet.
widths	Bredd på bildrutorna.
heights	Höjd på bildrutorna.
perrow	Antal bilder per rad.
align	Placering av galleriet på sidan. Kan vara *left* eller *right*; left är den förvalda inställningen om inget anges.
style	Formatteringsregler. I det aktuella fallet har texten gjorts kursiv och fått mörkgrön färg.

Kategorier

Kategorier är ett sätt att strukturera sidorna på webbplatsen. De kan jämföras med ett slags elektroniska mappar där man samlar sidor under en gemensam rubrik. Sidor kategoriseras genom att de märks med kategorier, och det ger två effekter:

1. Kategorin visas längst ner på sidan som en länk till kategorisidan.
2. Sidans namn visas på kategorisidan som en länk till sidan.

Med hjälp av kategorier kan man alltså skapa listor över sidor som finns på webbplatsen.

Att placera en sida i en kategori

För att kategorisera en sida under rubriken *Test*, redigera sidan och lägg till följande text, förslagsvis längst ner:

```
[[Kategori:Test]]
```

När du sparar sidan ser du längst ner en länk till kategorin Test.

Kategori: Test

Om kategorin finns är länken blå; om den inte finns är länken röd.

Kategorier skapas precis som vanliga sidor eller mallar. Klicka på den röda länken och skriv in en liten beskrivning. När du har sparat sidan ser du din beskrivning och under den en lista i bokstavsordning över alla sidor som ligger i den här kategorin.

Att tänka på med kategorier

Det är svårt att flytta eller döpa om en kategori efter att man har börjat använda den. Därför bör man vara extra noggrann när man namnger och skapar en kategori. Se Flytt och hänvisning av kategorier nedan.

En sida kan kategoriseras i flera kategorier. Även kategorier kan kategoriseras. De listas separat, ovanför de andra sidorna på kategorisidan. På det viset kan man skapa en mer eller mindre hierarkisk struktur med kategorier och underkategorier i flera led, som förhoppningsvis är läsarna till hjälp att hitta sidorna de söker.

För att underlätta ytterligare är det bra om man bryter upp stora kategorier i mindre kategorier. Om till exempel kategorin *Kakor* har många sidor kanske det är dags att skapa underkategorin *Småkakor* och flytta *Hallongrottor* och *Vaniljdrömmar* dit. För det mesta vill man använda så specifika kategorier som möjligt, men man ska inte gå till överdrift; det är sällan nödvändigt att skapa kategorier med bara en eller ett par sidor i.

Även hänvisningar kan kategoriseras. Det kan i vissa fall vara intressant att kategorisera dem, till exempel för att i kategorilistningen hitta *Syltgrottor*, trots att den sidan bara hänvisar till *Hallongrottor*.

Sortering av sidor inom en kategori

Sidor visas i alfabetisk ordning enligt sidans namn. Om man av någon anledning inte vill sortera på sidans namn kan man vid kategoriseringen lägga till ett lodrätt streck | följt av en sorteringsnyckel efter kategorinamnet:

```
[[Kategori:Kategorinamn|Sorteringsnyckel]]
```

Det kan vara användbart till exempel för att sidor vars namn börjar på

engelska *The*, franska *Le* och liknande ska sorteras på sitt huvudord. Om man har flera kategorier behöver man lägga till den nya sorteringsnyckeln i alla kategoriseringar. I sådana fall kan det vara bättre att använda sig av specialkommandot {{DEFAULTSORT}} som anger en sorteringsnyckel för sidans samtliga kategorier:

```
{{DEFAULTSORT:Beatles, The}}
[[Kategori:Brittiska rockband]]
[[Kategori:Musikgrupper bildade 1960]]
```

Det ger samma resultat som att skriva sorteringsnyckeln i varje kategorisering, men man behöver bara skriva den en gång.

Flytt och hänvisning av kategorier

Hänvisning och flyttning av kategorier till ett annat namn är inte möjligt. Om du flyttar en kategori kommer de kategoriserade sidorna inte att byta kategori.

Om du ändå måste flytta en kategori måste alla kategoriserade sidor och underkategorier ändras för hand. Gör så här:

1. Skapa den nya kategorin.
2. Redigera samtliga sidor och underkategorier som hör till den gamla kategorin och ändra kategoriseringen så att den pekar på det nya kategorinamnet.
3. Säkerställ att gamla kategorin verkligen är helt tom.
4. Radera den gamla kategorin.

Tårtbiten kategoriserar sidorna

Tillsammans med läraren har klassen kommit överens om att det bör finnas två huvudgrenar i kategoriträdet: en gren som säger vad för typ av recept det är fråga om, till exempel *Pajer* och *Bakelser*, och en gren som är till hjälp för dem som inte kan äta alla ingredienser, till exempel *Glutenfria recept* och *Vegetariska recept*.

Emmas recept på hallongrottor är inte infört i kategorisystemet. Hon vill lägga sidan i kategorierna *Småkakor* och *Vegetariska recept*. Hon redigerar sitt recept och lägger till kategorierna längst ner.



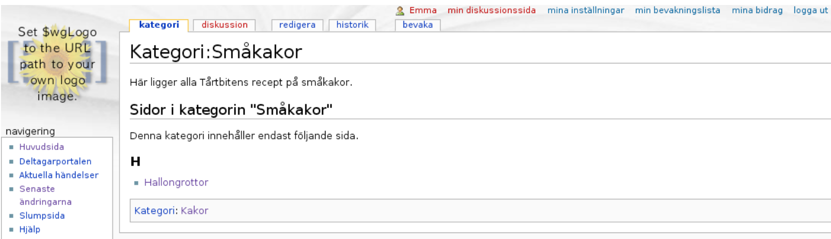
Ingen av kategorierna finns än. Emma tar sig an att skapa dem. Hon vet att det finns en kategori *Kakor*. *Småkakor* borde vara en underkategori till den.



Hon klickar på den röda *Småkakor*-länken och kommer till kategorins redigeringssida. Hon kan redan se att hallongrottorna är kategoriserade här, men eftersom sidan inte finns skriver hon en kort beskrivning och lägger in kategorin *Kakor*.



När hon är färdig kan hon se den nya kategorisidan:



Emma går tillbaka till sitt recept och skapar även kategorin *Vegetariska recept*. *Hallongrottor* är nu kategoriserad.

Tabeller

Viss information passar bäst att presentera i tabeller. Hur tabeller skrivs i Mediawiki visas enklast med ett exempel:

Kod

```
{| border="1"
| Cell 1
| Cell 2
|-
| Cell 3
| Cell 4
|}
```

Utseende

Cell 1	Cell 2
Cell 3	Cell 4

En tabell börjar alltid på en ny rad. Den inleds med {| på den första raden i koden och avslutas med |} på den sista raden. Varje cell i tabellen inleds med |. Cellerna är ordnade efter varandra på samma rad i tabellen. För att avsluta en tabellrad och börja på nästa skriver man |-.

För att skapa rubrikceller skriver man ! i stället för |.

Kod

```
{| border="1"
! Rubrik 1
! Rubrik 2
|-
| Cell 1
| Cell 2
|}
```

Utseende

Rubrik 1	Rubrik 2
Cell 1	Cell 2

▶ Tårtbitens ingredienslista

Emma vill gärna räkna upp ingredienserna till hennes hallongrottor i en tabell med mängden i en kolumn och ingrediensen i nästa. Hon går till sidan och börjar redigera.

Emma gör om punktlistan till en tabell med två celler på varje rad: en med mängden och en med ingrediensen.
Hon sätter *border="0"* för att tabellen inte ska synas.

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

navigering
- Huvudsida
- Deltagarportalen
- Aktuella händelser
- Senaste ändringarna
- Slumpsida
- Hjälp

sök

Gå till Sök

verktygslåda
- Sidor som länkar hit
- Ändringar på angränsande sidor
- Ladda upp fil
- Specialsidor

Emma min diskussionssida mina inställningar min bevakningslista mina bidrag logga ut

sida diskussion redigera historik flytta bevaka

Redigerar Hallongrottor

```
'''Hallongrottor''' är en kaksort som är både enkel att baka och god. Den är en klassiker att baka till "sju
sorters kakor". Det går även att använda andra sorters sylt.

==Ingredienser==
''ca 20 st''
{| border="0"
|200 g
|margarin
|-
|1 dl
|strösocker
|-
|5 dl
|vetemjöl
|-
|1 dl
|hallonsylt
|}

==Tillagning==
# Sätt ugnen på 175 grader.
# Blanda margarin, socker och vetemjöl med händerna.
# Baka ut degen och till en avlång korv, ungefär 3-4 cm i diameter.
# Dela degen i centimetertjocka skivor.
# Gör en grop i alla skivor med tummen och häll sylten i groparna.
# Grädda kakorna mitt i ungnen i 14 minuter.
```

När hon är färdig trycker hon på spara och ingredienserna visas nu i två kolumner:

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

navigering
- Huvudsida
- Deltagarportalen
- Aktuella händelser
- Senaste ändringarna
- Slumpsida
- Hjälp

sök

Gå till Sök

Emma min diskussionssida mina inställningar min bevakningslista mina bidrag logga ut

sida diskussion redigera historik flytta bevaka

Hallongrottor

Hallongrottor är en kaksort som är både enkel att baka och god. Den är en klassiker att baka till "sju sorters kakor". Det går även att använda andra sorters sylt.

Ingredienser [redigera

ca 20 st

200 g	margarin
1 dl	strösocker
5 dl	vetemjöl
1 dl	hallonsylt

Tillagning [redigera

1. Sätt ugnen på 175 grader.
2. Blanda margarin, socker och vetemjöl med händerna.

Gör din wiki personlig

Mediawiki erbjuder stora möjligheter för den som vill ha en personlig webbplats. Även den som inte är tekniskt lagd har stora möjligheter att själv utforma webbplatsen. Detta kan till exempel göras genom att lägga till egna utseenden eller teman (*skins* kallas de i Mediawiki), eller genom att lägga till programtillägg, *extensions*. Dessa två möjligheter kommer vi att gå igenom i detta kapitel.

De flesta inställningar av den här arten kräver att man ändrar i en inställningsfil som heter LocalSettings.php, vi börjar därför med en genomgång av detta. Observera att detta är ganska komplicerat och att det är viktigt att läsa instruktionerna noga om du inte har tidigare erfarenhet av programmering.

LocalSettings.php

Vid installationen av Mediawiki skapas en fil som heter LocalSettings.php i huvudmappen för Mediawiki-installationen på webbhotellet. Genom att ändra i den filen kan man styra det mesta av Mediawikis beteende och utseende. LocalSettings.php är skriven i programspråket PHP, men oftast behöver du bara ändra värdet på diverse variabler i filen eller lägga till nya, så det är inte så krångligt som man först kan tro.

Vi kommer hädanefter att utgå ifrån att du har din Mediawiki installerad på ett webbhotell och att du har tillgång till de filer som ingår i installationen via ftp (*File Transfer Protocol*). Om du har direkt tillgång till servern finns det även andra möjligheter, men då får du vända dig till ansvarig person för servern för att ta reda på hur du ska göra.

För att ändra i LocalSettings.php måste du ansluta till webbhotellets server med hjälp av ftp och för det behöver du en ftp-klient på din dator. Ftp-instruktioner ligger utanför den här guidens område, om du behöver hjälp med detta rekommenderar vi att du vänder dig till supporten på ditt webbhotell.

LocalSettings.php ligger i den katalog på servern som innehåller Mediawiki-installationen (den kan heta till exempel *mediawiki, w* eller något annat, men bör helst inte heta *wiki*). När du har kopierat den till din egen dator bör du börja med att göra en säkerhetskopia på lämplig plats så att du kan återställa den om något blir fel när du ändrar i den. Ge gärna säkerhetskopian ett bra namn så att du kan se vilken version det rör sig om, till exempel LocalSettings-2009-02-14.php

Nu ska du ändra din första inställning i filen. Det gör du genom att öppna filen för redigering. Filen är en ren textfil, skriven i programspråket PHP. Det rekommenderas att man använder sig av en riktig textredigerare och inte ett vanligt ordbehandlingsprogram (alltså inte till exempel Open Office Writer eller Microsoft Word), eftersom ordbehandlingsprogrammen kan förstöra formateringar som är viktiga i en programkodsfil, där mellanslag, tabbar med mera kan ha stor betydelse.

Inledningen av LocalSettings.php ser ut så här:

```
<?php
# This file was automatically generated by the Mediawiki installer.
# If you make manual changes, please keep track in case you need to
# recreate them later.
#
# See includes/DefaultSettings.php for all configurable settings
# and their default values, but don't forget to make changes in _this_
# file, not there.
#
# Further documentation for configuration settings may be found at:
# http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:Configuration_settings
# If you customize your file layout, set $IP to the directory that contains
# the other Mediawiki files. It will be used as a base to locate files.
```

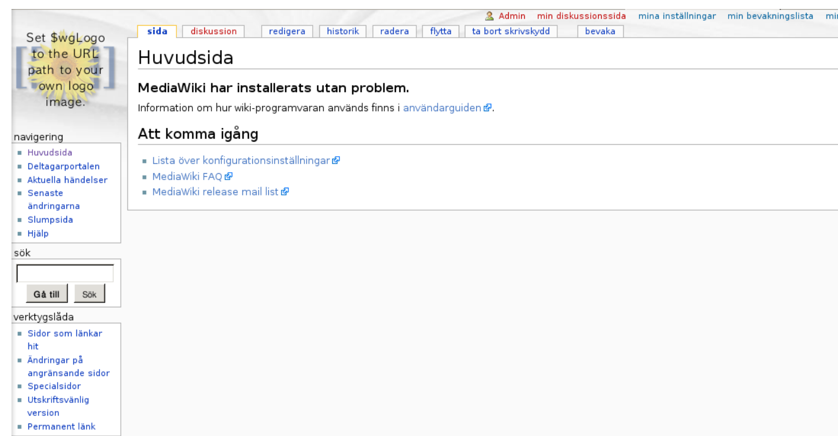
De viktigaste raderna är de som börjar med *$wg*, det är variabler som styr olika inställningar i Mediawiki.

Rader som börjar med # är kommentarer. Om du behöver göra korta minnesanteckningar om vad det du lägger till i filen har för effekt använder du dig av sådana kommentarer, som beskriver vad inställningen gör. Var dock mycket noggrann när du ändrar på något som inte är kommentarer, något så enkelt som att ta bort en parentes eller ett semikolon kan göra din webbplats onåbar. Då måste du återställa den förändring du gjort, eller i värsta fall ladda upp en av dina säkerhetskopior till webbhotellet.

Mediawiki.org har en lång dokumentationssida på engelska för den som vi lära sig allt om inställningarna i LocalSettings.php: http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:LocalSettings.php
Första exemplet på personifiering får bli att byta logotyp på webbplatsen.

Ställa in logotyp

När man kommer in på en webbplats som har en nyinstallerad Mediawiki möts man av Mediawikis egen logotyp längst uppe till vänster, som täcks av den kryptiska texten ”*set $wgLogo to the URL path to your own logo image*”.



TIPS!
Om du skapar en egen logotyp, gör bilden 135×135 pixlar stor så passar den bra in med grundinställningarna i Mediawiki.

$wgLogo är en varibel som finns i definierad i LocalSettings.php. Något av det första man vill göra är därför förmodligen att byta till en egen logotyp.

OBS! För att kunna använda en bild som finns på din egen webbplats, måste du först ladda upp filen. För att det ska vara möjligt måste du tillåta uppladdning av filer, vilket också kräver en ändring i LocalSettings.php. Vi börjar med att gå igenom detta steg i exemplet nedan. Om du inte vill tillåta uppladdning av bilder med Mediawiki kan du antingen ladda upp en logo till ditt webbhotell på något annat sätt, till exempel via ftp, eller använda en bild som finns någon annanstans på Internet.

▶ Tårtbiten ställer in logon

Ulla-Britt har fått hjälp av bildläraren Gustav att skapa en logotyp till Tårtbiten. Ulla-Britt öppnar sitt ftp-program och laddar hem LocalSettings.php. Hon gör en säkerhetskopia på filen. Sedan öppnar hon den för redigering i sin textredigerare och letar upp dessa rader i filen:

```
## To enable image uploads, make sure the 'images' directory
## is writable, then set this to true:
$wgEnableUploads = false;
```

Hon ändrar sedan värdet på variabeln $wgEnableUploads från *false* till *true* så att det står så här:

```
## To enable image uploads, make sure the 'images' directory
## is writable, then set this to true:
$wgEnableUploads = true;
```

Sedan sparar hon LocalSettings.php på sin dator och laddar upp den till servern med ftp-programmet.

Nästa steg blir att gå in på http://www.tårtbiten.se och logga in. Därefter klickar hon på *Ladda upp fil* i verktygslådan som finns i den vänstra spalten.

Set $wgLogo to the URL path to your own logo image.

Admin min diskussionssida mina inställningar min bevakningslista mina bidrag logga ut

special

Ladda upp fil

Använd formuläret nedan för att ladda upp filer. För att titta på eller leta efter filer som redan har laddats upp, se listan över uppladdade filer. Uppladdningar loggförs även i uppladdningsloggen, och raderingar i raderingsloggen.

Använd en länk på något av följande format för att infoga en bild på en sida:

- **[[Bild:File.jpg]]** för att visa bilden i dess hela storlek
- **[[Bild:File.png|200px|thumb|left|alternativ text]]** för att visa en miniatyrbild med bredden 200 pixel i en ruta till vänster med bildtexten 'alternativ text'
- **[[Media:File.ogg]]** om du vill länka direkt till filen utan att visa den

Ladda upp fil

Ursprungsfilens namn: Bläddra...

Maximal filstorlek: 32 Mbyte

Tillåtna filtyper: png, gif, jpg, jpeg.

Nytt filnamn:

Beskrivning och licens:

☐ Bevaka denna sida ☐ Ignorera eventuella varningar

Ladda upp fil

navigering
- Huvudsida
- Deltagarportalen
- Aktuella händelser
- Senaste ändringarna
- Slumpsida
- Hjälp

sök

Gå till Sök

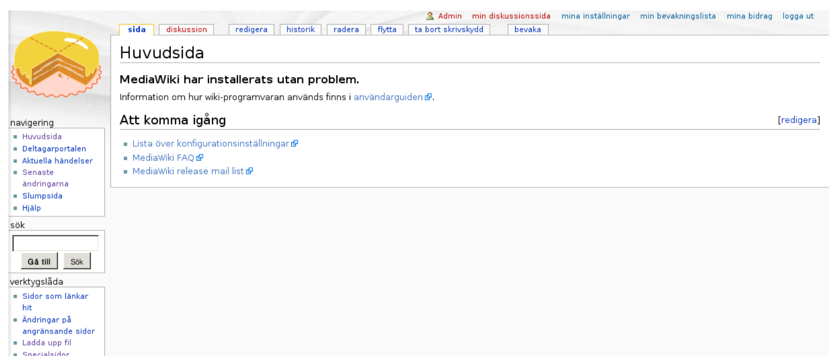
verktygslåda
- Ladda upp fil
- Specialsidor

Ulla-Britt klickar på *bläddra* och navigerar till filen som hon kallat för tart_logo.png varpå hon klickar på *Ladda upp fil*. När hon gjort det kommer hon till en sida som heter Bild:tart logo.png. Där klickar hon direkt på bilden och kommer nu till en tom sida som bara visar bilden, där antecknar hon sökvägen till bilden på servern genom att titta i webbläsarens adressfält: http://tårtbiten.se/mediawiki/images/0/04/Tart_logo.png

Därefter öppnar hon LocalSettings.php för redigering igen och lägger till följande rader på slutet:

```
# Logo
$wgLogo = 'http://tårtbiten.se/mediawiki/images/0/04/tart_logo.png';
```

När hon är färdig sparar hon filen och laddar sedan upp den på servern igen. Nästa gång hon går in på webbplatsen ser hon den nya logotypen:



Teman

Utseendet för Mediawiki styrs med hjälp av teman (*skins*). Det finns flera förinstallerade teman. För att byta det förvalda utseendet till något annat av dessa ändrar man värdet på variabeln $wgDefaultSkin i LocalSettings.php från monobook till namnet på något av de förinstallerade temana. Leta reda på raden:

```
$wgDefaultSkin = 'monobook';
```

och ändra värdet från monobook till exempelvis cologneblue:

```
$wgDefaultSkin = 'cologneblue';
```

De teman som följer med installationen heter (engelska namn):

- monobook
- standard
- nostalgia
- cologneblue
- simple
- modern
- myskin



En inloggad användare har också möjlighet att välja bland dessa förinstallerade teman. Detta görs under fliken *utseende* i inställningarna på sidan Special:Inställningar. Det påverkar dock bara hur webbplatsen ser ut för just den användaren, andra användare ser fortfarande det standardutseende som administratören har valt.

Att hämta teman från nätet

Förutom de teman som medföljer installationen finns många andra att hämta hem från nätet. Här finns många exempel att titta på och om man så önskar ladda hem och använda sig av:

http://meta.wikimedia.org/wiki/Gallery_of_user_styles

▶ Tårtbiten byter utseende

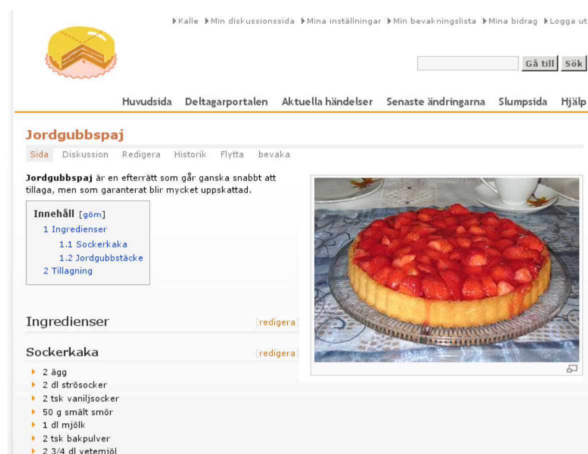
Nu börjar det närma sig lansering för Tårtbiten och de flesta elever är snart färdiga med sina presentationssidor. Ulla-Britt vill ändra utseendet på webbplatsen så att den inte blir alltför lik Wikipedia. Hon laddar därför hem ett tema hon har hittat på nätet, *GuMax* som finns på paulgu.com: http://www.paulgu.com/files/getfile/getfile.php?id=1

Det nya temat är en komprimerad zip-fil som Ulla-Britt lägger på skrivbordet och sedan packar upp. Då får hon en mapp som heter *skins* och innehållet i den laddar hon upp till skins-mappen på webbhotellet. (Den ligger i Mediawikis huvudmapp.)

Därefter är det dags att ändra variabeln $wgDefaultSkin i LocalSettings.php från *monobook* till *gumax*:

```
$wgDefaultSkin = 'gumax';
```

Sista steget är att ändra format på logotypen så att bilden blir 95 × 70 pixlar i stället för som tidigare 135 × 135 pixlar. Då passar den bättre till det nya temat:



TIPS!

Läs mer om teman på Mediawikis och Paul Gus webbplatser:

http://www.mediawiki.org/wiki/Skins

http://paulgu.com/wiki/Mediawiki_Skins

Tillägg

En stor styrka hos Mediawiki är att det går att tillföra nya funktioner utöver de inbyggda. Vi har tidigare gått igenom hur man förändrar utseendet med hjälp av teman, nu ska vi se hur man gör för att tillföra nya funktioner med programtillägg (*extensions*). Tillägg är program skrivna i språket PHP som kan tillföra nästan vilken funktion som helst till din webbplats, och liksom för teman finns det en uppsjö av färdiga tillägg att ladda hem. Vi kommer i denna guide att gå igenom installationen av två exempel, ett tillägg som gör det möjligt att använda fotnoter i texten och ett som lägger till ett forum där användare kan diskutera olika ämnen.

På Mediawikis webbplats hittar du bra dokumentation (på engelska) över hur tillägg kan användas för att anpassa din Mediawiki-installation:
http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:Extensions
Där finns också en fullständig förteckning över alla tillgängliga tillägg:
http://www.mediawiki.org/wiki/Special:AllPages/Extension:

TIPS!
Vilka programtillägg som finns installerade i en Mediawiki-installation kan du se på specialsidan Special:Version. Du kan till exempel undersöka vilka tillägg svenskspråkiga Wikipedia använder på:
http://sv.wikipedia.org/wiki/Special:Version

▶ Tårtbiten lägger till fotnoter
Eleverna i HR3A ska ange källhänvisningar i sina arbeten med recept-redovisningarna. Ulla-Britt letar efter lämpliga programtillägg på http://www.mediawiki.org/wiki/Special:AllPages/Extension: och upptäcker tillägget Cite som lägger till fotnoter i en text, till exempel:

Äpplen är en grön frukt<ref>Det finns även röda äpplen.</ref>. Vilket ger: Äpplen är en grön frukt[1].

Texten inom etiketterna <ref> och </ref> konverteras till en fotnot och visas där man lägger etiketten <references/>:

1. ↑ Det finns även röda äpplen.

För att installera Cite laddar Ulla-Britt ned programfilerna till sin dator från http://www.mediawiki.org/wiki/Special:ExtensionDistributor/Cite

Därefter packar hon upp filen på sin dator och lägger sedan upp hela mappen (som heter *Cite*) i katalogen *extensions* i Mediawiki-installationen på servern. Därefter tittar hon i dokumentationen för Cite och ser att hon ska lägga till dessa rader i slutet av LocalSettings.php:

```
# Lägg till fotnoter
require_once( $IP.'/extensions/Cite/Cite.php' );
```

Hela dokumentationen för programtillägget Cite (på engelska) hittar du på Mediawikis webbplats:
http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:Cite

Tårtbiten lägger till forum

Nästa uppgift som Ulla-Britt ska ta sig an är att säkra kommunikationen med eleverna under deras praktikveckor, då de kommer att vara spridda för vinden. Ulla-Britt har bestämt sig för att komplettera webbplatsen med ett forum för att göra det enklare för elever och lärare att hålla kontakten över nätet. För ändamålet väljer hon programtillägget AWC's Forum.

För att installera tillägget laddar hon hem programfilerna som hör till tillägget:
http://wiki.anotherwebcom.com/Special:AWCdownloads%26todo%3Ddl%26id%3D164

Sedan packar hon upp den komprimerade filen hon laddat hem till sin dator. Den innehåller mapparna *extensions* och *includes* som hon lägger över i mapparna med samma namn i huvudmappen för Mediawiki-installationen. När hon är klar med detta lägger hon till följande rader längst ned i LocalSettings.php:

```
# Forumtillägg
require_once( "$IP/extensions/awc/forums/awc_forum.php");
```

När hon har laddat upp LocalSettings.php till servern igen går hon in på webbplatsen och sidan Special:AWCforum. Där klickar hon på den installationslänk som syns där. Sedan har eleverna och lärarna tillgång till ett fullfjädrat forum direkt i Mediawiki. För att underlätta för användarna att hitta forumet går hon sedan in på sidan Mediawiki:Sidebar och lägger till raden:

```
**Special:AWCforum|Forum
```

direkt under den rad som ser ut så här:

```
** mainpage|mainpage-description.
```

Då skapas en länk till forumet bland navigationslänkarna som visas på alla sidor.

Dokumentationen för programtillägget AWC's Forum hittar hon på Mediawikis webbplats och hos Another Web Company (AWC):

http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:AWC%27s_Forum

http://wiki.anotherwebcom.com/Installing_And_UnInstalling_(AWC_Wiki_Forum)

Administration

Ju större en wiki-webbplats är, och ju fler som bidrar till den, desto större blir behovet av administration. I Mediawiki sköts nästan all administration direkt på webbplatsen.

I det här kapitlet går vi igenom hur användarrättigheterna fungerar och hur du exempelvis kan ställa in olika rättigheter för olika grupper, radera, skrivskydda och blockera användare.

Systemet är baserat på användargrupper med olika rättigheter, till exempel grupperna *Administratörer* och *Byråkrater*, dit behöriga användare läggs. Dessa användare har tillgång till ett system med specialsidor där de till exempel kan blockera användarkonton från att redigera eller göra andra användare till administratörer. Vilka specialsidor som finns listas på sidan *Special:Specialsidor*. Dessutom får administratörer tillgång till de extra flikarna *radera* och *skrivskydda* som är kopplade till varje sida på webbplatsen.

På sidan *Special:Grupprättigheter* kan man se en lista över användargrupper med en sammanfattning av de rättigheter som följer. Här nedan nämns de vanligaste och viktigaste grupperna.

Användarrättigheter

Alla användare som har ett registrerat konto på en Mediawiki-webbplats tillhör gruppen *Användare* (engelska *Users*) och kan enligt grundinställningarna redigera de vanliga sidorna i huvudnamnrymden och ladda upp filer till webbplatsen om den funktionen är påslagen. Dessutom kan de redigera sidor som låsts för ej inloggade användare. Den som varit registrerad i fyra dagar hamnar automatiskt i gruppen *Bekräftade användare* (*Autoconfirmed*) och får därmed också lov att flytta sidor.

Administratörer

Administratörer har möjlighet att radera sidor. De kan blockera användare från att redigera och avblockera dem. De kan skrivskydda

sidor och ta bort skrivskyddet. De har dessutom rättighet att redigera systemmeddelanden och skrivskyddade sidor.

Byråkrater

En användare som tillhör gruppen byråkrater har rätt att lägga till andra användare i olika användargrupper. I praktiken innebär detta främst att man kan göra andra användare till administratörer. Om programtillägget Renameuser finns installerat kan byråkrater även byta användarnamn på konton.

Översikt

Grupp	Beskrivning
Användare (user)	Alla registrerade konton.
Bekräftad användare (*autoconfirmed*)	Registrerade konton som har varit registrerade i minst fyra dagar. (Tidsgränsen kan ändras i Local-Settings.php, i variabeln $wgAutoConfirmAge. Dessutom kan ett minsta antal redigeringar anges i variabeln $wgAutoConfirmCount.)
Användare med bekräftad e-post (*emailconfirmed*)	Registrerade användare som har bekräftat sin e-postadress.
Robot (*bot*)	Konton som är avsedda att an-vändas av program och inte av människor.
Administratör (*sysop, admin*)	Användare som kan radera och återställa sidor, blockera och av-blockera konton med mera (se ovan).
Byråkrat (*bureaucrat*)	Användare som kan ändra andra användares rättigheter

TIPS!

På Mediawikis webbplats finns en sida på engelska med all information om användarrättigheter:

http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:User_rights

Där förklaras bland annat hur man i detalj kan styra vilka rättigheter som olika grupper av användare har, och också hur man definierar nya grupper av användare. I nästa avsnitt kommer vi att gå igenom några exempel på vad som kan göras.

Ställa in redigeringsrättigheter

Fördelen med en wikiwebbplats är att vem som helst kan redigera där. Om du inte vill att precis *vem som helst* ska kunna ändra innehållet kan du lägga till följande rader i LocalSettings.php:

```
# Stoppa anonym redigering
$wgGroupPermissions['*']['edit'] = false;
```

I stället för en flik där det står *Redigera* kommer nu varje sida att visa en flik med texten *Visa wikitext* och det är inte längre möjligt för ej inloggade användare att redigera innehållet.

TIPS!

Om du använder det förinställda temat *Monobook* kan du också gömma själva fliken *Visa wikitext*. Öppna sidan Mediawiki:Monobook.css och lägg till följande rader där:

```
/* gömmer fliken "Visa wikitext": */
#ca-edit { display: none; }
```

Detta döljer fliken helt och hållet för ej inloggade användare. Notera att det bara fungerar för Monobook.

Dölja alla sidor för ej inloggade användare

Om du vill att bara inloggade användare ska kunna läsa din webbplats lägger du till dessa rader i LocalSettings.php

```
# Förhindra ej inloggade att läsa
$wgGroupPermissions['*']['read'] = false;
```

Förhindra kontoskapande

Att hindra ej inloggade från att läsa och skriva gör inte mycket nytta om man inte samtidigt kan kontrollera vem som skapar konton. För att förhindra att någon skapar ett nytt konto lägger du till dessa rader längst ned i LocalSettings.php

```
# Förhindra kontoskapande
$wgGroupPermissions['*']['createaccount'] = false;
```

Endast användare i gruppen administratörer kan nu skapa konton. Det går till på följande sätt:

1. När du redan är inloggad som administratör, gå till sidan Special:Inloggning
2. Klicka på länken *Skapa ett användarkonto*
3. Skriv in ett användarnamn och ett lösenord och klicka på *Skapa ett konto*
4. Du måste nu delge den som ska ha kontot användaruppgifterna på lämpligt sätt.

TIPS!
Om du har möjlighet att skicka e-post från din server kan du ändra värdet för variabeln $wgEnableEmail från false till true i LocalSettings.php:

```
$wgEnableEmail = true;
```

Sedan kan du göra precis som till höger, men skriva in en e-postadress och lämna lösenordsfältet tomt i stället för tvärtom. Då skapas ett ett slumpmässigt lösenord som skickas till den angivna e-postadressen.

▶ Tårtbiten byter språk

Tårtbitens webbhotell har ställt in engelska som huvudspråk i Mediawiki vid installationen men klassen vill hellre ha gränssnittet på svenska. Ulla-Britt, som är ansvarig lärare, vet att detta är enkelt att åtgärda, så i stället för att ringa till webbhotellets supportavdelning laddar hon hem LocalSettings.php och letar upp raden som ser ut så här:

```
$wgLanguageCode = "en";
```

Där ändrar hon *en* till *sv*, sparar filen och laddar upp den till webbhotellet igen. Nästa gång hon går in på webbplatsen har språket för hela gränssnittet ändrats till svenska.

Radera

Wikisidor som har skapats av misstag eller inte längre ska finnas kvar kan raderas. Administratörer har på varje sida en extra flik som heter *radera*. När man klickar på fliken kommer man till en sida där man kan ange ett skäl till raderingen och därefter bekräfta borttagningen.

Administratörer kan också återställa raderade sidor, detta görs genom att navigera till den raderade sidan. Där visas nu en länk för den som är inloggad som administratör: *Visa eller återställ en raderad version?* De tre sista orden länkar till sidan *Special:Återställ* där man kan återställa en sida genom att klicka på knappen *Återställ*.

▶ Tårtbiten raderar en felstavning

Kalle skapar av misstag sidan Vanlij DRömae istället för sidan Vaniljdrömmar. När han upptäcker sitt misstag använder han inte *flytta*-fliken för att flytta sidan till det rätta uppslagsordet. I stället skapar han en ny sida för sitt elevprojekt med det korrekta namnet Vaniljdrömmar. Nu finns alltså två sidor för elevprojektet, varav den ena är så uppenbart felstavad att det inte verkar meningsfullt att hänvisa den felaktiga sidan till den korrekta (eftersom ingen troligen kommer att söka på den felstavningen). Ulla-Britt loggar därför in med sitt administratörskonto, går till den felaktiga sidan och klickar på fliken *radera*. Därefter klickar hon på knappen *Ta bort sida* och misstaget har därmed rättats till på ett enkelt sätt.

Skrivskydda

I Mediawiki kan en administratör hindra andra användare från att redigera en viss sida. Det sköts via en flik som visas bredvid redigera-fliken för den som är inloggad på ett administratörskonto. Genom att klicka på fliken kommer administratören till ett gränssnitt där flera inställningar kan göras.

Sidan har två huvudfält, *Redigering* och *Flyttning*, där motsvarande rättigheter kan kontrolleras. Man kan välja skyddsnivå för dessa bägge rättigheter baserade på användarrättigheter (*Endast oregistrerade användare* eller *Enbart administratörer*). Från början är dessa rättigheter synkroniserade, det vill säga att om man vill att bara administratörer ska kunna redigera en sida blir det samtidigt så att endast administratörer kan flytta sidan. Genom att kryssa i rutan *Lås upp flyttillstånd* kan man dock hantera dessa rättigheter separat, till exempel så att alla får redigera en sida men endast registrerade användare får flytta sidan. Man kan också ange hur länge dessa inställningar ska gälla, vilket man gör i rutan *Varaktighet*. Ursprungsinställningen *Infinite* betyder att sidan skyddas tills den låses upp igen, men man kan också specificera en bestämd tid. Programvaran accepterar olika former av tidsangivelser på engelska (till exempel *1 month, 3 days, 5 years, 3 minutes* eller *5 hours*) men tyvärr inte på svenska.

I fältet *Anledning* kan man ange en anledning till skyddet, som då visas i olika loggar samt i sidhistoriken. Genom att klicka i

kryssrutan *Skydda sidor* ***som är*** *inkluderade i den här sidan (kaskaderande skydd)* kan man också skrivskydda alla mallar som inkluderas på sidan, vilket är bra om man har mycket innehåll från mallar på sidan, eftersom man annars riskerar vandalisering i väl synliga mallar. Om man slutligen kryssar i rutan *Bevaka denna sida* läggs den sida man håller på att skrivskydda upp den egna bevakningslistan.

Alla skrivskyddade sidor listas på sidan Special:Skyddade sidor.

▶ Vandalism på Tårtbiten

Hittills har Tårtbiten tillåtit att vem som helst kan redigera sidorna på webbplatsen. En natt går dock någon skämtare in och byter ut huvudsidans text mot texten **”HR3B P0WN @ HR3A!!!!! All Your Cakes Are Belong To Us!!! LOL!!!”**. Ulla-Britt, som har tillgång till administratörskontot, börjar därför dagen med att gå in i historiken för huvudsidan och återställa den senaste riktiga versionen. Hon klickar därefter på *skrivskydda*-fliken. När hon gjort sina inställningar klickar hon på *Bekräfta* och skyddar på det viset sidan från att ändras av ej inloggade personer.

Blockera

Administratörer har rättigheter att blockera andra användare från att skriva på webbplatsen. Det går att blockera både användarnamn och IP-adresser. När en administratör går in på en användarsida, vilken som helst, finns en länk i verktygslådan där det står *blockera användare*. Klickar man där kommer man till en sida (Special: Blockera) där man har ett flertal val.

Vilka val som finns beror på om den som ska blockeras är ett användarnamn eller en IP-adress. Valen görs i form av kryss i rutor:

- Blockera bara ej inloggade användare.
- Förhindra registrering av användarkonton.
- Blockera automatiskt den IP-adress som användaren använde senast, samt alla adresser som användaren försöker redigera ifrån.
- Hindra användaren från att skicka e-post.
- Bevaka användarens användarsida och diskussionssida.

Utöver detta får man också ange varaktighet för blockeringen samt en motivering som sedan visas i olika blockeringsloggar. Vad gäller varaktigheten för blockeringen accepterar Mediawiki precis som för skrivskyddet olika tidsangivelser på engelska, som till exempel *1 month, 3 days, 5 years, 3 minutes* eller *5 hours*.

▶ Tårtbiten blockerar



Efter att Tårtbiten vandaliserats bestämmer man sig för att blockera den IP-adress som klottraren loggade in från. Ulla-Britt går till användarsidan för den användare som vandaliserat under natten. Där klickar hon på länken *blockera användare* i verktygslådan i vänsterspalten.

Avancerad redigering

I det här kapitlet presenterar vi några specialfunktioner I Mediawiki som kan underlätta både för dig som skribent och för läsaren som ska hitta på webbplatsen.

Hänvisning

En hänvisning eller *redirect* (i Wikimediakretsar kallas det *omdirigering*) är en sida som automatiskt slussar besökaren vidare till en annan sida. Hänvisningar skapas automatiskt när du flyttar sidor, så att det gamla rubrikordet fortfarande leder till samma artikel. Man kan också skapa hänvisningar manuellt, till exempel för att länka från två stavningar eller former av ett ord till samma artikel.

Att skapa en hänvisning

Du kan skapa en hänvisning manuellt genom att skapa en sida som bara innehåller en rad:

```
#REDIRECT [[Målord]]
```

där målord är namnet på den sida som den nya sidan ska hänvisa till.

Att redigera en hänvisning

När man går till en hänvisningssida slussas man som sagt automatiskt vidare till den rätta sidan. Under rubriken på sidan står namnet på hänvisningssidan som man kom via: (*Omdirigerad från X*). Om du klickar på den länken kommer du till hänvisningssidan och kan redigera den.



Dubbla hänvisningar är hänvisningssidor som leder till andra hänvisningssidor. De uppstår typiskt när man flyttar sidor, särskilt om man gör det flera gånger. Dubbla hänvisningar fungerar inte automatiskt, om man går till den första sidan i kedjan hänvisas man inte till den slutliga sidan utan till den andra hänvisningssidan. För att rätta till detta måste man för hand peka om de felaktiga hänvisningarna till rätta sidor. En lista över dubbla hänvisningar finns på sidan *Special:Dubbla omdirigeringar*.



▶ Tårtbiten hänvisar

Emma har döpt sin receptsida till Hallongrottor men hon vill också att alla som söker på Syltgrottor skall komma till hennes sida. Hon går därför till sidan Syltgrottor och öppnar den för redigering. Hon lägger till koden: *#REDIRECT [[Hallongrottor]]* längst upp på sidan och sparar sedan. När sidan laddat om ser hon detta (bild till vänster):

Alla besökare som går in på sidan Syltgrottor kommer nu automatiskt att slussas vidare till Hallongrottor.

Mallar

Mallar är hjälpmedel för att infoga standardiserade textavsnitt, figurer, tabeller eller annat material som man vill ska återkomma på många sidor. Mallen är en stomme och på varje sida som ska använda mallen infogas den med en enkel text. Därmed slipper man skriva in hela texten på varje sida. Rätt använda kan mallar underlätta redigerandet.

Enkla mallar

En mall med namnet Test ligger på sidan *Mall:Test*. När du ska infoga den på en sida skriver du:

```
{{Test}}
```

Resultatet blir att innehållet på sidan Mall:Test infogas i den aktuella sidan.

För att skapa mallen går du till *Mall:Test* och skriver in det innehåll du vill ska stå där. Det kan vara vad som helst, från ren text till avancerade tabeller. Mallar kan i sin tur infoga andra mallar.

Sida	Mallinnehåll	Anrop	Utseende
Mall:En mall	Det här är en mall	{{En mall}}	Det här är en mall
Mall:Ruta	{| width="100%" border="1" cellspacing="0" style="color: white; background: blue;" | align="center" | Mall med tabell |}	{{Ruta}}	Mall med tabell

▶ Tårtbitens navigeringsmall

För att det ska bli enklare att hoppa mellan recepten på Tårtbiten bestämmer man i klassen att man ska tillverka en navigeringsmall.
På sidan *Mall:Tårtor* lägger man därför in följande kod:

```
{| style="border: solid 1px grey; background-color: lightgrey; float: right;"
|-
! style="background-color: slategrey;"| [[:Kategori:Tårtor|Tårtor]]
|-
|''' [[Budapeststubbe]] '''
|-
|'''[[Jordgubbstårta]]'''
|-
|'''[[Schwarzwaldtårta|Schwarzwald]]'''
|-
|'''[[Prinsesstårta]]'''
|-
|}
```

Det skapar en tabell med länkar till de fyra sidorna på webbplatsen som innehåller recept på tårtor. Mallen infogas sedan på de fyra sidorna genom att wikikoden {{Tårtor}} läggs in på var och en av sidorna. Det resulterar i detta utseende på sidan Budapeststubbe:

Tårtor
Budapeststubbe
Jordgubbstårta
Schwartzwald
Prinsesstårta

Notera att länken till den sida som just nu visas inte blir klickbar. I det här fallet är alltså länken till Budapeststubbe inte klickbar, utan visas som vanlig text.

Notera att mallar som inkluderas på en gammal version av en sida alltid är de nuvarande mallarna, alltså inte de versioner som var aktuella samtidigt som sidversionen du tittar på.

Snygga till sökvägarna

I grundutförandet har din webbplats en ganska komplicerad sökväg till artiklarna. Huvudsidan på Tårtbiten kan man till exempel nå genom adresserna
http://tårtbiten.se/mediawiki/index.php/Huvudsida eller
http://tårtbiten.se/mediawiki/index.php?title=Huvudsida

Du kan snygga till dessa sökvägar så att de i stället ser ut så här:
http://tårtbiten.se/wiki/Huvudsida
Förutsättningen är dock att ditt webbhotell använder webbservern Apache, kontrollera detta med webbhotellet om du inte är säker.

OBS 1!
Guiden nedan förutsätter att den katalog som Mediawiki ligger i på servern heter *mediawiki*. Det är inte säkert att den gör det det är också vanligt att den heter w. I så fall byter du ut alla sökvägar i guiden nedan så att det står w (eller vad nu din installationskatalog heter) på alla ställen där det i guiden står mediawiki.

OBS 2!
Katalogen får absolut inte heta *wiki* om den här guiden ska fungera. Om den heter *wiki* kan du döpa om den till *mediawiki* och sedan ändra i LocalSettings.php så att variabeln $wgScriptPath ändras från:

```
$wgScriptPath = "/wiki";
```

till:

```
$wgScriptPath = "/mediawiki";
```

OBS 3!
Innan du gör detta, kontrollera dock med ditt webbhotell att det går bra att göra detta själv och att det inte ställer till några problem i deras system. I värsta fall skulle du annars kunna hamna i en situation där det inte går att komma åt din webbplats efter namnbytet.

▶ Tårtbiten fixar till sökvägarna

Ulla-Britt ska snygga till sökvägarna inför lanseringen av Tårtbiten. Hon laddar därför hem LocalSettings.php från webbhotellet, gör en säkerhets-kopia och öppnar filen för redigering. Därefter letar hon reda på stycket som ser ut så här:

```
## The URL base path to the directory containing the wiki;
## defaults for all runtime URL paths are based off of this.
## For more information on customizing the URLs please see:
## http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:Short_URL
$wgScriptPath = "/mediawiki";
$wgScriptExtension = ".php";
```

Hon lägger till dessa två rader direkt efter den texten:

```
$wgArticlePath = "/wiki/$1"; # MUST be DIFFERENT from the path above!
$wgUsePathInfo = true;
```

Hon har därmed ett slutresultat som ser ut så här:

```
## The URL base path to the directory containing the wiki;
## defaults for all runtime URL paths are based off of this.
## For more information on customizing the URLs please see:
## http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:Short_URL
$wgScriptPath = "/mediawiki";
$wgScriptExtension = ".php";
$wgArticlePath = "/wiki/$1"; # MUST be DIFFERENT from the path above!
$wgUsePathInfo = true;
```

När det är klart sparar hon filen.

Hon skapar nu en ny, tom fil i textredigeraren och skriver in följande rader i den filen (här gäller det att inte snubbla på tangenterna!):

```
RewriteEngine On
RewriteRule ^wiki/(.*)$ /mediawiki/index.php?title=$1 [PT,L,QSA]
RewriteRule ^wiki/*$ /mediawiki/index.php [L,QSA]
RewriteRule ^/*$ /mediawiki/index.php [L,QSA]
```

Filen sparas med namnet .htaccess (notera den inledande punkten). När hon är klar laddar hon upp LocalSettings.php till mappen mediawiki på servern och filen .htaccess till huvudkatalogen (den som Mediawiki ligger i).

Klart! Nu är sökvägarna åtgärdade och mycket enklare att komma i håg.

TIPS!
Läs mer om korta sökvägar på:

http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:Short_URL

och särskilt på:

http://www.mediawiki.org/wiki/Manual:Short_URL/wiki/Page_title_--_no_root_access

som är den hjälptext den här guiden utgår från.

Appendix

I detta appendix har vi samlat tips och trix, avancerade funktioner som man oftast inte behöver känna till men som kan vara bra att ha, liksom en del fiffiga funktioner som kräver att ett programtillägg installeras.

Översiktstabell, textformatering

Hur det ser ut	Vad du skriver
Kursiv, **fet**, ***kursiv och fet***.	''Kursiv'', '''fet''', '''''kursiv och fet'''''.
Detta är dubbla och tredubbla apostrofer, inte citattecken.	
Du kan även använda *kursiv* och **fet stil**.	Du kan även använda <i>kursiv</i> och fet stil.
Du kan ~~stryka över borttaget material~~ och stryka under nytt material.	Du kan <s>stryka över borttaget material</s> och <u>stryka under nytt material</u>.
Bra för redigering av exempelvis egna, gamla inlägg på diskussionssidor, där det kan vara önskvärt att det inte raderas mitt i diskussioner.	
Centrerad text.	<center>Centrerad text.</center>
Börja ditt avsnitt med rubriker:	
Avsnitt	= Avsnitt =
Nytt avsnitt	== Nytt avsnitt ==
UNDERAVSNITT	=== Underavsnitt ===
Under-underavsnitt	==== Under-underavsnitt ====
En enskild ny rad har ingen effekt men en tom rad påbörjar ett nytt stycke.	En enskild ny rad har ingen effekt men en tom rad påbörjar ett nytt stycke.

Du kan göra en radbrytning utan att påbörja ett nytt stycke, men oftast är det bättre att använda tomrader eller listor.	Du kan göra en radbrytning utan att påbörja ett nytt stycke, men oftast är det bättre att använda tomrader eller listor.
• Listor är bra: • de strukturerar materialet • de ser enkla och städade ut • Observera att symbolen måste vara det första tecknet på en ny rad.	* Listor är bra: ** de strukturerar materialet ** de ser enkla och städade ut ** Observera att symbolen måste vara det första tecknet på en ny rad.
1. Numrerade listor är bra 1. väl strukturerade 2. lätta att följa	# Numrerade listor är bra ## väl strukturerade ## lätta att följa
• Man kan även göra blandade listor 1. och ordna dem inuti varandra • på detta sätt	* Man kan även göra blandade listor *# och ordna dem inuti varandra *#* på detta sätt
Definitionslistor listor över definitioner **ämne** ämnesdefinitionen	; Definitionslistor : listor över definitioner ; ämne : ämnesdefinitionen
Rader kan vara inskjutna i flera steg	:Rader kan vara ::inskjutna :::i flera steg
Inlägg på diskussionssidor bör undertecknas av skribenten. Det kan man göra genom att avsluta inlägget med • antingen tre tilde för bara användarnamnet micke • eller fyra tilde för både användarnamn plus tid och datum. micke 4 januari 2009 kl. 22.57 (UTC) • eller fem tilde för bara datum 4 januari 2009 kl. 22.57 (UTC)	tre tilde för bara användarnamnet~~~ fyra tilde för både användarnamn plus tid och datum.~~~~ fem tilde för bara datum.~~~~~

Resurser

Mediawikis hemsida är första platsen man bör söka information på:
http://www.mediawiki.org

Där finns bland annat ett hjälpforum:
http://www.mediawiki.org/wiki/Project:Support_desk

Om man använder IRC (Internet Relay Chat) kan man ställa frågor på supportchatten:
irc://irc.freenode.net/mediawiki

Instruktioner för IRC finns här:
http://www.mediawiki.org/wiki/Mediawiki_on_IRC

Det finns även en e-postlista där man kan ställa frågor.
Instruktioner för detta finns här:
https://lists.wikimedia.org/mailman/listinfo/mediawiki-l

En svenskspråkig e-postlista om Mediawiki hittar du här:
https://lists.wikimedia.org/mailman/listinfo/mediawiki-sv

Wikimedia, stiftelsen som driver utvecklingen av Mediawiki, hittar du här:
http://wikimediafoundation.org – Stiftelsen i USA
http://wikimedia.se – Den svenska lokalavdelningen

Tillägg

Det finns som sagt en uppsjö av tillägg till Mediawiki; vi har valt att lista några som torde vara av intresse för de flesta.

- **CharInsert**
  http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:CharInsert
  Förenklar inmatning av wiki-koder på sidorna. Man kan också använda det för att skriva in tecken från många icke-latinska alfabet.
- **CategoryTree**
  http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:CategoryTree
  Visar en grafisk presentation av webbplatsens kategoriträd.

- **CheckUser**
  http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:CheckUser
  Sparar den IP-adress som en inloggad användare har gjort sina ändringar från. Detta kan vara en bra säkerhetsfunktion om användare kan skapa konton utan kontroll från någon administratör.

För att kunna byta namn på användarkonton behövs detta tillägg:

- **Renameuser**
  http://www.mediawiki.org/wiki/Renameuser

För den som vill ha utökat stöd för bilder och ljud är dessa tillägg bra:

- **ImageMap**
  http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:ImageMap

- **OggHandler**
  http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:OggHandler

För den som vill använda Mediawiki till att skriva en bok är detta tillägg en bra idé:

- **Collection**
  http://www.mediawiki.org/wiki/Extension:Collection

Vi har själva använt Collection vid produktionen av denna guide. Texten skrevs inledningsvis i Mediawiki och exporterades sedan till ett Open Office-dokument.

Innehållsförteckning

När en artikel har fyra eller fler rubriker får den automatiskt en innehållsförteckning, kallad TOC efter engelskans table of contents. Om man vill styra själv hur och när en innehållsförteckning genereras kan man skriva
__TOC__ : Lägg till en innehållsförteckning just här.
__NOTOC__ : Gör ingen innehållsförteckning.
Notera att det är två understrykningstecken (_) på vardera sidan av nyckelorden.

Avancerade möjligheter

För dig som kan webb och programmering finns det stora möjligheter att anpassa dina Mediawiki-sidor med stilmallar – CSS – och Javascript. Vi går inte in på detta i detalj i den här guiden men ger ändå ett exempel på hur man går tillväga för att ändra i stilmallarna.

▶ Tårtbiten hämtar stilmallar för tabeller

För att kunna göra snygga mallar och tabeller till Tårtbiten importerar Ulla-Britt den stilmall för tabellen wikitable som finns på Wikipedia. Det gör hon genom att öppna sidorna http://sv.wikipedia.org/wiki/Mediawiki:Common.css och http://tårtbiten.se/wiki/Mediawiki:Common.css i varsin flik i webbläsaren. Därefter markerar hon den CSS-kod på Wikipedia-sidan som hon är intresserad av:

```
/* Wikitabeller */

table.wikitable {
 margin: 0.5em;
 background: #f9f9f9;
 border: 1px #aaaaaa solid;
 border-collapse: collapse;
}

table.wikitable th, table.wikitable td {
 border: 1px #aaaaaa solid;
 padding: 0.2em;
}

table.wikitable th {
 background: #f2f2f2;
 text-align: center;
}

table.wikitable caption {
 margin-left: inherit;
 margin-right: inherit;
}
```

När hon har klistrat in den texten i motsvarande dokument på Tårtbiten och sparat det kan hon skapa en ny tabell på Tårtbiten så här:

Kod

```
{| class="wikitable"
!Rubrik 1
!Rubrik 2
|-
|Ruta 1
|Ruta 2
|}
```

Resultat

Rubrik 1	Rubrik 2
Ruta 1	Ruta 2

Tillvägagångssättet är i grunden detsamma för Javascript-programmering, men då heter de relevanta filerna MediaWiki:Common.js istället.

Författare och licensvillkor

Delar av texten i denna bok återges med tillstånd enligt licensen Gnu Free Documentation License. Denna licens kräver att vi också i boken inkluderar samtliga författare som bidragit med material samt den fullständiga licenstexten.

Vi har hämtat material till den här guiden från följande sidor på svenskspråkiga Wikipedia:

http://sv.wikipedia.org/wiki/Cascading_Style_Sheets
http://sv.wikipedia.org/wiki/JavaScript
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Avsnitt,_stycken,_listor_och_rader
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Formatering
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Gallerier
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Hjälp_med_länkar_och_bilder
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Hur_man_flyttar_en_sida
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Hur_man_lägger_in_bilder_på_en_sida
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Hur_man_redigerar_en_sida
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Kategorier
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Mallar
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Omdirigeringar
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Skrivskydd_av_sidor
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Tabeller
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Textformatering
http://sv.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Namnrymder

Vi har också hämtat material från svenskspråkiga Wikibooks:

http://sv.wikibooks.org/wiki/Hallongrottor
http://sv.wikibooks.org/wiki/Sockerkaka

Till den text som publiceras i denna guide har följande användare på Wikipedia bidragit:

24.215.225.83, 62.119.128.97, 62.119.163.216, 62.20.86.3, 62.209.179.100, 62.65.88.34, 62.65.90.195, 62.95.95.240, 65.93.53.133, 65.93.53.181, 66.211.222.18, 69.134.174.2, 79.102.61.173, 80.170.160.77, 80.186.100.193, 80.216.125.117, 80.216.16.243, 80.216.40.82, 80.217.70.110, 80.217.93.242, 80.57.194.173, 80.88.113.113, 81.175.209.72, 81.215.249.32, 81.224.239.78, 81.224.36.194, 81.225.164.206, 81.225.3.42, 81.226.170.30, 81.227.120.74, 81.227.32.155, 81.228.128.5, 81.229.184.249, 81.229.245.91, 81.229.254.4, 81.229.40.212, 81.230.117.135, 81.230.129.168, 81.231.228.144, 81.231.236.81, 81.231.38.85, 81.231.55.106, 81.232.127.210, 81.232.22.62, 81.233.162.22, 81.233.228.194, 81.235.188.197, 81.235.29.151, 81.8.178.8, 82.182.149.179, 82.182.211.162, 82.183.139.117, 82.197.239.155, 82.212.68.183, 82.83.60.24, 83.135.232.68, 83.143.56.160, 83.226.116.199, 83.226.116.7, 83.226.228.32, 83.233.121.200, 83.241.192.226, 83.248.105.187, 83.248.112.158, 83.248.118.68, 83.248.137.18, 83.248.139.116, 83.248.158.245, 83.250.210.19, 83.252.26.16, 83.253.0.185, 84.134.178.188, 84.134.199.109, 84.217.135.12, 84.217.181.48, 84.217.90.106, 85.119.130.132, 85.197.141.232, 85.226.14.63, 87.48.132.34, 90.229.131.75, 90.229.135.159, 90.230.223.32, 130.235.137.173, 130.237.226.51, 130.237.84.178, 130.240.200.77, 130.243.36.228, 148.87.1.171, 161.52.103.54, 161.52.138.198, 161.52.155.73, 172.213.8.206, 192.16.134.69, 193.30.142.59, 193.44.157.73, 194.23.201.97, 194.237.77.23, 194.241.64.130, 194.47.144.5, 194.47.240.82, 195.198.115.222, 195.84.141.66, 212.105.14.183, 212.109.5.192, 212.109.5.76, 213.100.149.78, 213.112.198.236, 213.112.79.205, 213.112.94.114, 213.114.130.198, 213.114.164.100, 213.114.212.120, 213.131.149.241, 213.141.85.185, 213.15.70.136, 213.200.174.59, 213.204.171.242, 213.204.171.243, 213.214.221.112, 213.238.245.201, 213.64.136.244, 213.64.158.223, 213.64.189.194, 213.64.31.87, 213.65.70.90, 213.65.87.111, 213.66.231.160, 213.66.71.176, 217.142.131.85, 217.208.224.144, 217.208.29.208, 217.208.50.92, 217.209.153.44, 217.209.198.110, 217.209.222.245, 217.211.184.90, 217.211.222.28, 217.211.7.89, 217.211.92.88, 217.215.19.145, 217.87.59.69, 222.138.196.226,

Abbe, Abbedabb, Adelsö-Sven, Akadem, Aktalo, Albert Pettersson, Alexbot, Allant, AlleborgoBot, Alyson, Andejons, AndersBot, Arnef, ArthurBot, BOTarate, BananWiki, Bensin, Bero, Berobe, Betongfejset, Björn Sandberg, BjörnF, BodhisattvaBot, Boivie, BotMultichill, Bpn01, Cab, Caesar, Calandrella, Celsius, Chrizz, Cic, Ciken, Citroen, Common, Conversion script, Courant, Cryonix, D3bjorn, D98rolb, DaedaIus, Daedalus, Dan Koehl, Dan Köhl, Davidh, Dcastor, Den fjättrade ankan, Dilshad, Doctrina, Dpol, Dr Fredrik Haeffner, DragonBot, E.G., E23, EAman, EivindBot, Eliashedberg, Elinnea, EnDumEn, Eribro, ErikHK, Escarbot, Essin, Fenix, FlaBot, Fluff, Fluffbot, Fred J, Frisko, Fyrfatet, Gablin, Gpvos, Grillbot, Grillo, Grön, Gthyni, Gubbubu, Gunnar Larsson, Gurkan90,

Gädda, Habj, Hannes.Sörensson, Hannibal, Hassegamma, Hejkompis, Holger.Ellgaard, Idioma-bot, Indigo, Inteloutside2, Isthmus, Itpastorn, J 1982, JAnDbot, Jacob Lundberg, Jan Carlin, Jebur, Joakim Löfkvist, JoergenB, Jon Harald Søby, Jonasdelund, Jopernikus, Järnvägsjonas, KNALL, Kjell André, Knuckles, Knutars, Korg, Kruosio, Kung Midas, LA2, LX, Lamré, Lefna, Lelle1987, Leo Johannes, Liftarn, Lokal Profil, Louisec, MagnusA, Marcus E, Marisol, Markuslarsson, Mats Halldin, MelancholieBot, Micke, MickeH, Mike, Mimarob, Mnhe, Moberg, Muneyama, NH, Nallimbot, Narym, Natox, New.Erik, Nicke L, Nilzzon, Nordelch, Notwist, Nuuskamuikkunen, Nykteristen, OKBot, Overengen, PJ, Palmerston, Petkar, Petter Strandmark, Pontus, Proton sv, Qwm, RaSten, Rei-bot, Repabil, Riggwelter, Robbot, Robch, RobotQuistnix, Rogper, Rolf B, Rosp, Rudolf 1922, STBot, Sakarie, Sannab, Sertion, ShineB, SieBot, SilvonenBot, Simon Sigurdhsson, Simonkolina, Skalman, Skoklacken, Skrofler, Smulan123, Softssa, Solvej, Sporbot, Staffel, StefanB, Sten André, Stromdal, Stéphane Thibault, Sundström, Svartkjeft, Synthebot, Sz-iwbot, Sörbyn1, TBFH, TXiKiBoT, Tattie, Thijs!bot, Thomasgrr, Thorgeir, Thuresson, Tommy Kronkvist, Tonny, Torvindus, TottyBot, Tournesol, Tubaist, Twincinema, Ulf, Ulf Abrahamsson, Ulner, Vegardw, Volatile, VolkovBot, VsBot, Wasell, Webkid, WeggeBot, Wille Raab, Wmasterj, Xauxa, Yjg, YurikBot, Yvwv, Zorrobot, Zwobot, Åke Persson, Åsa L

På Wikibooks har dessa användare bidragit:
81.224.85.128, 83.251.13.227, 83.253.33.216, 84.141.211.236, 92.32.96.10, 194.103.31.12, ShineB

Bilden på jordgubbspajen som används flitigt i denna guide är tagen av användaren Bangin på Wikimedia Commons;
http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Strawberry_Pie.jpg
Den bilden är också utgiven under GNU Free Documentation License och kan användas på samma villkor som annat material i den här guiden.

Licens

0. PREAMBLE
The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other functional and useful document ”free” in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or noncommercially. Secondarily, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being

considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of ”copyleft”, which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License in order to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work, in any medium, that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. Such a notice grants a world-wide, royalty-free license, unlimited in duration, to use that work under the conditions stated herein. The ”Document”, below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as ”you”. You accept the license if you copy, modify or distribute the work in a way requiring permission under copyright law.

A ”Modified Version” of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A ”Secondary Section” is a named appendix or a front-matter section of the Document that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document’s overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (Thus, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The ”Invariant Sections” are certain Secondary Sections whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document is released under this License. If a section does not fit the above definition of Secondary then it is not allowed to be designated as Invariant. The Document may contain zero Invariant Sections. If the Document does not identify any Invariant Sections then there are none.

The ”Cover Texts” are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document is released under this License. A Front-Cover Text may be at most 5 words, and a Back-Cover Text may be at most 25 words.

A ”Transparent” copy of the Document means a machine-readable copy,

represented in a format whose specification is available to the general public, that is suitable for revising the document straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup, or absence of markup, has been arranged to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. An image format is not Transparent if used for any substantial amount of text. A copy that is not ”Transparent” is called ”Opaque”.

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML, PostScript or PDF designed for human modification. Examples of transparent image formats include PNG, XCF and JPG. Opaque formats include proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML, PostScript or PDF produced by some word processors for output purposes only.

The ”Title Page” means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, ”Title Page” means the text near the most prominent appearance of the work’s title, preceding the beginning of the body of the text.

The ”publisher” means any person or entity that distributes copies of the Document to the public.

A section ”Entitled XYZ” means a named subunit of the Document whose title either is precisely XYZ or contains XYZ in parentheses following text that translates XYZ in another language. (Here XYZ stands for a specific section name mentioned below, such as ”Acknowledgements”, ”Dedications”, ”Endorsements”, or ”History”.) To ”Preserve the Title” of such a section when you modify the Document means that it remains a section ”Entitled XYZ” according to this definition.

The Document may include Warranty Disclaimers next to the notice which states that this License applies to the Document. These Warranty Disclaimers are considered to be included by reference in this License, but only as regards disclaiming warranties: any other implication that these Warranty Disclaimers may have is void and has no effect on the meaning of this License.

2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or noncommercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions whatsoever to those of this License.

You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

3. COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies (or copies in media that commonly have printed covers) of the Document, numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts, you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque copies of the Document numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a computer-network location from which the general network-using public has access to download using public-standard network protocols a complete Transparent copy of the Document, free of added material. If you use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

4. MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version of the Document under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

A. Use in the Title Page (and on the covers, if any) a title distinct from that of

the Document, and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.

B. List on the Title Page, as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version, together with at least five of the principal authors of the Document (all of its principal authors, if it has fewer than five), unless they release you from this requirement.
C. State on the Title page the name of the publisher of the Modified Version, as the publisher.
D. Preserve all the copyright notices of the Document.
E. Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.
F. Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.
G. Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections and required Cover Texts given in the Document's license notice.
H. Include an unaltered copy of this License.
I. Preserve the section Entitled "History", Preserve its Title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version as given on the Title Page. If there is no section Entitled "History" in the Document, create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.
J. Preserve the network location, if any, given in the Document for public access to a Transparent copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the "History" section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.
K. For any section Entitled "Acknowledgements" or "Dedications", Preserve the Title of the section, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.
J. Preserve all the Invariant Sections of the Document, unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of the section titles.
M. Delete any section Entitled "Endorsements". Such a section may not be included in the Modified Version.
N. Do not retitle any existing section to be Entitled "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.
O. Preserve any Warranty Disclaimers.

If the Modified Version includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from any other section titles.

You may add a section Entitled ”Endorsements”, provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version by various parties--for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text, and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text, to the end of the list of Cover Texts in the Modified Version. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one.

The author(s) and publisher(s) of the Document do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version.

5. COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice, and that you preserve all their Warranty Disclaimers.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections Entitled ”History” in the various original documents, forming one section Entitled ”History”; likewise combine any sections Entitled ”Acknowledgements”, and any sections Entitled ”Dedications”. You must delete all sections Entitled ”Endorsements”.

6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in

the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an ”aggregate” if the copyright resulting from the compilation is not used to limit the legal rights of the compilation’s users beyond what the individual works permit. When the Document is included in an aggregate, this License does not apply to the other works in the aggregate which are not themselves derivative works of the Document.

If the Cover Text requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one half of the entire aggregate, the Document’s Cover Texts may be placed on covers that bracket the Document within the aggregate, or the electronic equivalent of covers if the Document is in electronic form. Otherwise they must appear on printed covers that bracket the whole aggregate.

8. TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License, and all the license notices in the Document, and any Warranty Disclaimers, provided that you also include the original English version of this License and the original versions of those notices and disclaimers. In case of a disagreement between the translation and the original version of this License or a notice or disclaimer, the original version will prevail.

If a section in the Document is Entitled ”Acknowledgements”, ”Dedications”, or ”History”, the requirement (section 4) to Preserve its Title (section 1) will typically require changing the actual title.

9. TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, or distribute it is void, and will automatically terminate your rights under this License.

However, if you cease all violation of this License, then your license from a

particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, receipt of a copy of some or all of the same material does not give you any rights to use it.

10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See http://www.gnu.org/copyleft/.

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document specifies that a particular numbered version of this License ”or any later version” applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document specifies that a proxy can decide which future versions of this License can be used, that proxy’s public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Document.

11. RELICENSING

”Massive Multiauthor Collaboration Site” (or ”MMC Site”) means any World Wide Web server that publishes copyrightable works and also provides prominent facilities for anybody to edit those works. A public wiki that anybody can edit is an example of such a server. A ”Massive Multiauthor Collaboration” (or ”MMC”) contained in the site means any set of copyrightable works thus published on the MMC site.

”CC-BY-SA” means the Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 license published by Creative Commons Corporation, a not-for-profit corporation with a principal place of business in San Francisco, California, as well as future copyleft versions of that license published by that same organization.

”Incorporate” means to publish or republish a Document, in whole or in part, as part of another Document.

An MMC is ”eligible for relicensing” if it is licensed under this License, and if

all works that were first published under this License somewhere other than this MMC, and subsequently incorporated in whole or in part into the MMC, (1) had no cover texts or invariant sections, and (2) were thus incorporated prior to November 1, 2008.

The operator of an MMC Site may republish an MMC contained in the site under CC-BY-SA on the same site at any time before August 1, 2009, provided the MMC is eligible for relicensing.

ADDENDUM: How to use this License for your documents

To use this License in a document you have written, include a copy of the License in the document and put the following copyright and license notices just after the title page:

Copyright (c) YEAR YOUR NAME. Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.3 or any later version published by the Free Software Foundation; with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts. A copy of the license is included in the section entitled ”GNU Free Documentation License”.

If you have Invariant Sections, Front-Cover Texts and Back-Cover Texts, replace the ”with...Texts.” line with this:

with the Invariant Sections being LIST THEIR TITLES, with the Front-Cover Texts being LIST, and with the Back-Cover Texts being LIST.

If you have Invariant Sections without Cover Texts, or some other combination of the three, merge those two alternatives to suit the situation.

If your document contains nontrivial examples of program code, we recommend releasing these examples in parallel under your choice of free software license, such as the GNU General Public License, to permit their use in free software.

.SE (Stiftelsen för Internetinfrastruktur) är en oberoende allmännyttig organisation som verkar för en positiv utveckling av Internet i Sverige. Utöver att ansvara för Internets svenska toppdomän bedriver .SE ett omfattande utvecklingsarbete:

- **.SE:s Internetguider** är en skriftserie som riktar sig till intresserade lekmannaanvändare och behandlar olika Internetfrågor. Denna publikation ingår i serien. Läs mer: iis.se/more/aboutguide.
- **Webbstjärnan** är en tävling i webbpublicering för skolan. Syftet är att dra nytta av Internets möjligheter i skolarbetet, genom att bygga en webbplats kring ett valfritt skolarbete. Läs mer: webbstjärnan.se och stjärnkikarna.se.
- **Internet för alla.** .SE bidrar till olika åtgärder för att förbättra tillgängligheten till Internet för de grupper som idag inte är anslutna till nätet.
- **Pålitlig e-post.** .SE undersöker vad som kan göras för att öka säkerheten och förtroendet för e-post för både företag och privatpersoner.
- **IPv6 och DNSSEC** är två viktiga teknikprojekt som ska säkerställa att Internets infrastruktur även i fortsättningen kan vidareutvecklas och fungera säkert. Läs mer: ipv6forum.se respektive dnssec.se.
- **Bredbandskollen** är ett konsumentverktyg som hjälper bredbandskunder att utvärdera sin bredbandsuppkoppling. Läs mer: bredbandskollen.se
- **Internetstatistik.** .SE har tagit initiativ för att etablera ett samarbete kring statistik och fakta om Internet, vilket bland annat resulterat i den tryckta rapporten Svenskarna och Internet. Läs mer: iis.se/more/internetfacts och internetstatistik.se.
- **Internetfonden** bidrar till Internetutvecklingen genom att finansiera fristående projekt. Bland uppdragstagarna finns organisationer, privatpersoner och akademiska institutioner. Läs mer: iis.se/more/fund.
- **Internetdagarna** är .SE:s årligen återkommande konferens för alla som arbetar med Internet. Läs mer: internetdagarna.se.

.se

Som en del i .SE:s arbete med Internetutveckling producerar .SE ett antal skrifter under produktnamnet .SE:s Internetguider. Guiderna behandlar olika Internetrelaterade områden och riktar sig i första hand till intresserade lekmannaanvändare. En guide kan vara såväl en praktisk handbok som en mer beskrivande rapport.

.se

Stiftelsen för Internetinfrastruktur



"the simplest online database that could possibly work"

